

-สำเนาฉบับ-



ที่ ขย ๕๓๒๐๗/๗๑๐

สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านเพชร  
อำเภอบ้านหันจณรงค์ จังหวัดชัยภูมิ

๙ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบที่ ๑ (ระหว่างเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ - มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔)

เรียน นายอำเภอบ้านหันจณรงค์

อ้างถึง ระเบียบ มท. ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ฉบับ

เพื่อให้เป็นไปตามข้อ ๖ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ เทศบาลตำบลบ้านเพชร อำเภอบ้านหันจณรงค์ จังหวัดชัยภูมิขอส่งรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบที่ ๑ (ระหว่างเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ - มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายประดิษฐ์ ศรีจันทร์)

ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) ปฏิบัติหน้าที่  
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเพชร

หน่วยงานตรวจสอบภายใน  
โทร. ๐-๔๔๘๕-๙๓๓๖ ต่อ ๒  
โทรสาร. ๐๔๔-๘๕๕๑๔๑

ปลัดเทศบาล.....	
หัวหน้ากอง.....	
ผู้จัดพิมพ์.....	๙๓๓๖



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านเพชร

ที่ ขย ๕๓๒๐๗/

วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบที่ ๑ (ระหว่างเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ - มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเพชร

เพื่อให้เป็นไปตามข้อ ๖ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ เทศบาลตำบลบ้านเพชร อำเภอบ้านหมี่จตุรพักตรพิมาน จังหวัดชัยภูมิ ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบที่ ๑ (ระหว่างเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ - มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

ผู้รายงาน

(นางดวงรัตน์ แซ่เจีย)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง ปฏิบัติหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายใน

(นายประคิษฐ์ ศรีจันทร์)  
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านเพชร



รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รอบที่ ๑ (ระหว่างเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ - มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔)

เทศบาลตำบลบ้านเพชร อำเภอบำเหน็จณรงค์  
จังหวัดชัยภูมิ

หน่วยตรวจสอบภายใน



หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านเพชร  
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
รอบที่ ๑ (ระหว่างเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ - มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔)

๑. บทนำ

๑.๑ ข้อมูลทั่วไป

การตรวจสอบภายใน เป็นกลไกหนึ่งของระบบการบริหารจัดการที่ให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เพิ่มคุณค่า ทั้งยังช่วยลดความเสี่ยง ข้อผิดพลาด ป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ทำให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านเพชรบรรลุถึงเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิผล ของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบโดยมีการดำเนินงานภายใต้ ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของ ผู้ตรวจสอบภายใน ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่าเป็นมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๒.๑ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในว่ามีอยู่เพียงพอเหมาะสมหรือไม่ และสามารถลดข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาด หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ การบริหารความเสี่ยง หรือเสนอกิจกรรมควบคุม และปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการรวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) เสนอนายกเทศมนตรีตำบลบ้านเพชรเพื่อรายงานผู้กำกับดูแล คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

๑.๒.๒ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง และความเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินและบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒.๓ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าได้ปฏิบัติงานถูกต้อง และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี นโยบายที่กำหนด และหลักเกณฑ์ต่างๆ

๑.๒.๔ เพื่อติดตาม และประเมินผลการบริหารงาน และการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะและแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

/๑.๕.๕ เพื่อให้หัวหน้า...



๑.๕.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

### **๑.๓ ขอบเขตการตรวจสอบ**

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านเพชร กำหนดขอบเขตการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Financial & Compliance) ด้านการบริหาร (Management) ด้านการดำเนินงาน (Performance) การประเมินผลการควบคุมภายใน รวมทั้งบริการให้คำปรึกษาและงานด้านอื่นๆ โดยมีหน่วยรับตรวจและกิจกรรม/โครงการที่จะตรวจสอบ ดังนี้

๑.๓.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ หน่วย ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๖) กองสวัสดิการสังคม

๑.๓.๒ กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ

- (๑) การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี (Financial Audit)
- (๒) การตรวจสอบการบริหาร และการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Management & Compliance Audit)
- (๓) การตรวจสอบด้านการดำเนิน (Performance Audit)
- (๔) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit)

๑.๓.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบที่ ๑ (ระหว่างเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ – มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔)

๑.๓.๔ รายละเอียดของขอบเขตการตรวจสอบ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ)

### **๒. สรุปผลการตรวจสอบ**

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายในได้สรุปผลการตรวจสอบ ตลอดจนข้อสังเกต และข้อเสนอแนะในการตรวจสอบในครั้งนี้ ดังนี้



หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านเพชร  
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ  
สำนักปลัด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รอบที่ ๑ (ระหว่างเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ - มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔)

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบการใช้รถยนต์และรถยนต์ส่วนบุคคล
  - ๑.๑ การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถส่วนบุคคล
  - ๑.๒ การจัดทำและการบันทึกการตรวจสอบการซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคล
  - ๑.๓ การจัดทำและการบันทึกการใช้รถส่วนบุคคล
  - ๑.๔ การขออนุญาตการใช้รถส่วนบุคคล
  - ๑.๕ การจัดทำประวัติการซ่อมบำรุงรักษารถส่วนบุคคล
๒. ตรวจสอบการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๓. ตรวจสอบงานสารบรรณ
  - ๓.๑ ทะเบียนหนังสือรับ
  - ๓.๒ ทะเบียนหนังสือส่ง
  - ๓.๓ ตรวจสอบทะเบียนคุมคำสั่งประจำปี ๒๕๖๔
  - ๓.๔ ตรวจสอบทะเบียนคุมประกาศประจำปี ๒๕๖๔
๔. ตรวจสอบด้านบริหารงานบุคคล
  - ๔.๑ การจัดทำบันทึกการลงเวลาปฏิบัติงาน
  - ๔.๒ การลงบันทึกการลา / การขออนุญาตการลา / จัดทำทะเบียนการลา
๕. การประเมินระบบการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ : ได้แก่

๑. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุม การใช้ และการดูแลรักษาซ่อมบำรุงรถยนต์ เป็นไปตามระเบียบฯ
๒. เพื่อให้ทราบถึงการตรวจสอบด้านการดำเนินงาน และการปฏิบัติตามข้อกำหนดเป็นไปตามระเบียบฯ
๓. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น
๔. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

/ขอบเขตการตรวจสอบ...

**ขอบเขตการตรวจสอบ :** ตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการสุ่มตรวจ

**ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ :** เข้าตรวจสอบรอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

**วิธีการตรวจสอบ :**

๑. ตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. สอบถามข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๓. ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

**สรุปผลการตรวจสอบ :**

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายใน ได้สรุปผลการตรวจสอบ ตลอดจนข้อสังเกต และข้อเสนอแนะในการตรวจสอบในครั้งนี้ ดังนี้

๑. ตรวจสอบการใช้รถยนต์และรถยนต์ส่วนบุคคล พบว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ (แบบ ๒,๓,๔ และ ๖)

๑.๑ มีการจัดทำบัญชีแยกประเภทรถ (แบบ ๒)

๑.๒ มีการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓)

๑.๓ ไม่ได้จัดลงบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลให้เป็นปัจจุบัน (แบบ ๔) ดังนี้

๑.๓.๑ ทะเบียน กข ๓๕๗๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รับผิดชอบ **พบว่า** ไม่มีการลงบันทึกการใช้งานให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๑.๓.๒ ทะเบียน ๘๑ - ๕๗๙๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รับผิดชอบ **พบว่า** ไม่มีการลงบันทึกการใช้งาน

๑.๓.๓ ทะเบียน กค - ๑๓๐๒ **พบว่า** ไม่มีการลงบันทึกการใช้งานให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๑.๓.๔ ทะเบียน กต ๔๙๕๙ รับผิดชอบ **พบว่า** ไม่มีการลงบันทึกการใช้งาน

๑.๔ มีการจัดทำทะเบียนคุมการขออนุญาตการใช้รถส่วนบุคคลทุกครั้งก่อนการใช้งาน

๑.๕ การจัดทำประวัติการซ่อมบำรุงรักษารถส่วนบุคคล (แบบ ๖) พบว่า ไม่ได้ลงบันทึกสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๒. มีการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓. ตรวจสอบงานสารบรรณ มีการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ขั้นตอนการรับ - ส่งลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ

๔. ตรวจสอบด้านบริหารงานบุคคล

๔.๑ มีการจัดทำบันทึกการลงเวลาปฏิบัติงาน

๔.๒ มีการลงบันทึกการลา / การขออนุญาตการลา / จัดทำทะเบียนการลา

๕. มีการประเมินระบบการควบคุมภายใน และดำเนินการจัดส่งได้ทันตามกำหนดเวลา

/ ข้อเสนอแนะ...

**ข้อเสนอแนะ :**

๑. กำชับให้มีการจัดทำบันทึกและลงบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลให้เป็นปัจจุบัน (แบบ ๔) ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๒
๒. กำชับให้มีการการจัดทำประวัติการซ่อมบำรุงรักษารถส่วนบุคคล (แบบ ๖) พบว่า ไม่ได้ลงบันทึกสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน





หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านเพชร  
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ  
กองคลัง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รอบที่ ๑ (ระหว่างเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ - มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔)

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

**เรื่องที่ตรวจสอบ :**

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด
  - ๑.๑ การรับเงิน และการเก็บรักษาเงิน
  - ๑.๒ การเบิกจ่าย
  - ๑.๓ การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน
๒. การตรวจสอบด้านการบริหารงานพัสดุ
  - ๒.๑ การตรวจสอบการควบคุมพัสดุ (การเก็บรักษา, การลงบัญชีในทะเบียนคุม, การเบิก - จ่าย)
  - ๒.๒ การตรวจสอบการใช้รถราชการ ยานพาหนะส่วนกลาง การส่งจ่ายน้ำมัน การซ่อมบำรุงทั้งการดูแลรักษาประจำปี
  - ๒.๓ การตรวจการควบคุมพัสดุ (การเก็บรักษา, การลงบัญชีในทะเบียนคุม)
  - ๒.๔ ตรวจสอบทะเบียนคุมประกาศประจำปี ๒๕๖๔
๓. ตรวจสอบด้านพัฒนารายได้และการจัดเก็บรายได้
  - ๓.๑ การจัดทำใบสรุปในนำส่งเงินและทะเบียนรายรับ
  - ๓.๒ การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรียนและที่ดิน, ภาษีบำรุงท้องที่และภาษีป้าย
๔. การประเมินระบบการควบคุมภายใน

**วัตถุประสงค์การตรวจสอบ :** ได้แก่

๑. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุม การใช้ และการดูแลรักษาซ่อมบำรุงรถยนต์ เป็นไปตามระเบียบฯ
๒. เพื่อให้ทราบถึงการตรวจสอบด้านการดำเนินงาน และการปฏิบัติตามข้อกำหนดเป็นไปตามระเบียบฯ
๓. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น
๔. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**ขอบเขตการตรวจสอบ :** ตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการสุ่มตรวจ

**ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ :** เข้าตรวจสอบรอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

**วิธีการตรวจสอบ :**

๑. ตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. สอบถามข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๓. ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

**สรุปผลการตรวจสอบ :**

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายใน ได้สรุปผลการตรวจสอบ ตลอดจนข้อสังเกต และข้อเสนอแนะในการตรวจสอบในครั้งนี้ ดังนี้

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด มีการจัดทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินและเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๔, ๑๕ ซึ่งรับชำระโดยการออกใบเสร็จรับเงินจากระบบ e - Lass มีการจัดทำสมุดเงินสดรับ สมุดเงินจ่าย บัญชีแยกประเภทถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ มีการประกาศบทลงโทษ และรายงานรับ - จ่ายเงินสด โดยเปิดเผยให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านเพชรในเวลาที่กำหนดเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๐๑

๒. การตรวจสอบด้านการบริหารงานพัสดุ

๒.๑ มีการจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี ตามระเบียบฯ

๒.๒ มีการจัดทำเก็บและบันทึก ทะเบียนคุมและจัดทำเลขรหัสพัสดุครุภัณฑ์ครบถ้วน

๒.๓ การส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง มีการจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงครบถ้วนทุกรายการ ไม่มีการกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์ (ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙)

๓. ตรวจสอบด้านพัฒนารายได้และการจัดเก็บรายได้เป็นการเสี่ยงในภารกิจของงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เนื่องจากยังไม่ได้สามารถจัดเก็บได้ครบ ๑๐๐% เป็นเพราะไม่สามารถติดต่อผู้ค้างชำระภาษีได้ เนื่องจากไม่มีที่อยู่ถูกต้องชัดเจน หรือผู้เสียภาษีอยู่ต่างจังหวัดไม่สะดวกที่จะเดินทางมาชำระภาษี หรือมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ดินแต่ไม่มีการแจ้งให้เทศบาลทราบ สภาพแวดล้อมภายนอก เกิดจากผู้เสียภาษีบางรายไม่มาชำระภาษีบางคนอยู่นอกตำบลทำให้ไม่สะดวกในการชำระภาษี ทำให้มีภาษีค้างชำระในแต่ละปีหรือมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ดินแต่ไม่มีการแจ้งให้ เทศบาลทราบ

๔. การประเมินระบบการควบคุมภายใน การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน หน่วยรับตรวจได้จัดทำแผนการปรับปรุงไว้ แต่ไม่นำไปปฏิบัติให้เป็นรูปธรรม

**ข้อเสนอแนะ :**

๑. ควรกำชับ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบเอกสาร และยอดเงินงบประมาณที่จะต้องเบิกจ่ายให้ถูกต้อง ก่อนเสนอขออนุมัติ เบิกจ่ายเงิน

๒. ควรถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน – การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยการสุ่มตรวจว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะเพื่อให้ผลการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจ ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด





หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านเพชร  
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ  
กองช่าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รอบที่ ๑ (ระหว่างเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ - มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔)

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล
๒. ตรวจสอบการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารดัดแปลงหรือถอนอาคาร การควบคุม อาคารก่อสร้าง
๓. การประเมินระบบการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ : ได้แก่

๑. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุม การใช้ และการดูแลรักษาซ่อมบำรุงรถยนต์ เป็นไปตามระเบียบฯ
๒. เพื่อให้ทราบถึงการตรวจสอบด้านการดำเนินงาน และการปฏิบัติตามข้อกำหนดเป็นไปตามระเบียบฯ
๓. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
๔. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไข ปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ : ตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการสุ่มตรวจ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ : เข้าตรวจสอบรอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

วิธีการตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. สอบถามข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๓. ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล การวิเคราะห์เปรียบเทียบ



**สรุปผลการตรวจสอบ :**

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายใน ได้สรุปผลการตรวจสอบ ตลอดจนข้อสังเกต และข้อเสนอแนะในการตรวจสอบในครั้งนี้ ดังนี้

๑. ตรวจสอบการใช้รถยนต์และรถยนต์ส่วนบุคคล พบว่า ไม่ได้จัดลงบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลให้เป็นปัจจุบัน (แบบ ๔) ทะเบียน ๑ กย ๒๕๕๘ **พบว่า** ไม่มีการลงบันทึกการใช้งาน

๒. มีขออนุญาตปลูกสร้างอาคารดัดแปลงรื้อถอนอาคาร การควบคุม อาคารก่อสร้างตรวจสอบงานมีการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ในการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารดัดแปลงรื้อถอนอาคาร การควบคุมอาคารก่อสร้างตรวจสอบงานตามระเบียบวิธีปฏิบัติการ

๓. มีการประเมินระบบการควบคุมภายใน และดำเนินการจัดส่งได้ทันตามกำหนดเวลา แต่ไม่นำไปปฏิบัติให้เป็นรูปธรรม

**ข้อเสนอแนะ :**

๑. ให้จัดทำบันทึกและลงบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลให้เป็นปัจจุบัน (แบบ ๔) ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๒
๒. ให้หน่วยรับตรวจถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง



หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านเพชร  
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ  
กองสาธารณสุข

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รอบที่ ๑ (ระหว่างเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ - มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔)

**หน่วยรับตรวจ :** กองสาธารณสุข

**เรื่องที่ตรวจสอบ :**

๑. ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล
๒. การประเมินระบบการควบคุมภายใน

**วัตถุประสงค์การตรวจสอบ :** ได้แก่

๖. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุม การใช้ และการดูแลรักษาซ่อมบำรุงรถยนต์ เป็นไปตามระเบียบฯ
๑. เพื่อให้ทราบถึงการตรวจสอบด้านการดำเนินงาน และการปฏิบัติตามข้อกำหนดเป็นไปตามระเบียบฯ
๒. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไข ปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**ขอบเขตการตรวจสอบ :** ตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการสุ่มตรวจ

**ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ :** เข้าตรวจสอบรอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

**วิธีการตรวจสอบ :**

๔. ตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. สอบถามข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๖. ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

**สรุปผลการตรวจสอบ :**

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายใน ได้สรุปผลการตรวจสอบ ตลอดจนข้อสังเกต และข้อเสนอแนะในการตรวจสอบในครั้งนี้ ดังนี้

๑. ตรวจสอบการใช้รถยนต์และรถยนต์ส่วนบุคคล มีการจัดทำบันทึกการใช้งาน ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ตาม (แบบ๔)
๒. มีการประเมินระบบการควบคุมภายใน และดำเนินการจัดส่งได้ทันตามกำหนดเวลา แต่ไม่นำไปปฏิบัติให้เป็นรูปธรรม

**ข้อเสนอแนะ :**

๑. ให้หน่วยรับตรวจถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง



หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านเพชร  
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ  
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
รอบที่ ๑ (ระหว่างเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ - มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔)

**หน่วยรับตรวจ :** กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

**เรื่องที่ตรวจสอบ :**

๑. ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล
๒. การประเมินระบบการควบคุมภายใน

**วัตถุประสงค์การตรวจสอบ :** ได้แก่

๓. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุม การใช้ และการดูแลรักษาซ่อมบำรุงรถยนต์ เป็นไปตามระเบียบฯ
๕. เพื่อให้ทราบถึงการตรวจสอบด้านการดำเนินงาน และการปฏิบัติตามข้อกำหนดเป็นไปตามระเบียบฯ
๖. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
๗. เพื่อสอบถามระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๘. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไข ปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**ขอบเขตการตรวจสอบ :** ตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการสุ่มตรวจ

**ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ :** เข้าตรวจสอบรอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

**วิธีการตรวจสอบ :**

๓. ตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๘. สอบถามข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๙. ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

/ สรุปผลการตรวจสอบ...



**สรุปผลการตรวจสอบ :**

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายใน ได้สรุปผลการตรวจสอบ ตลอดจนข้อสังเกต และข้อเสนอแนะในการตรวจสอบในครั้งนี้ ดังนี้

๓. ตรวจสอบการใช้รถยนต์และรถยนต์ส่วนบุคคล ตาม (แบบ๔) พบว่า : รถทะเบียน ขขต ๕๓๓ ไม่มีการจัดทำบันทึกการใช้งาน ไม่พบสมุดบันทึกการใช้งาน

๔. มีการประเมินระบบการควบคุมภายใน และดำเนินการจัดส่งได้ทันตามกำหนดเวลา แต่ไม่นำไปปฏิบัติให้เป็นรูปธรรม

**ข้อเสนอแนะ :**

๑. ให้จัดทำบันทึกและลงบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลให้เป็นปัจจุบัน (แบบ ๔) ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๒
๒. ให้นำหน่วยรับตรวจถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง



หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านเพชร  
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ  
กองสวัสดิการสังคม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
รอบที่ ๑ (ระหว่างเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ - มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔)

**หน่วยรับตรวจ :** กองสวัสดิการสังคม

**เรื่องที่ตรวจสอบ :**

๑. ตรวจสอบการรับลงทะเบียนของผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์
๒. การประเมินระบบการควบคุมภายใน

**วัตถุประสงค์การตรวจสอบ :** ได้แก่

๘. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุม การใช้ และการดูแลรักษาซ่อมบำรุงรถยนต์ เป็นไปตามระเบียบฯ
๙. เพื่อให้ทราบถึงการตรวจสอบด้านการดำเนินงาน และการปฏิบัติตามข้อกำหนดเป็นไปตามระเบียบฯ
๑๐. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
๑๑. เพื่อสอบถามระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๑๒. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไข ปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**ขอบเขตการตรวจสอบ :** ตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการสุ่มตรวจ

**ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ :** เข้าตรวจสอบรอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

**วิธีการตรวจสอบ :**

๑๐. ตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๑. สอบถามข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๑๒. ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

**สรุปผลการตรวจสอบ :**


จากการตรวจสอบการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายใน ได้สรุปผลการตรวจสอบ ตลอดจนข้อสังเกต และข้อเสนอแนะในการตรวจสอบในครั้งนี้ ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้มีการรับลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินของผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด มีการตรวจสอบคุณสมบัติ เอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ใช้ในการยื่นคำขอ และจัดทำทะเบียนประวัติของผู้มีสิทธิ มีการจัดมีการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ และดำเนินการกรอกข้อมูลรายละเอียดผู้รับเบี้ยยังชีพลงในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามระเบียบฯ

๒. มีการประเมินระบบการควบคุมภายใน และดำเนินการจัดส่งได้ทันตามกำหนดเวลา แต่ไม่นำไปปฏิบัติให้เป็นรูปธรรม

**ข้อเสนอแนะ :**

๑. ให้หน่วยรับตรวจถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ  ผู้ช่วยผู้ตรวจสอบ  
(นางสาววิชชุดา ธรรมโสภารัตน์)  
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง ปฏิบัติหน้าที่  
ผู้ช่วยผู้ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบ  
(นางดวงรัตน์ แซ่เจี๋ย)  
หัวหน้าฝ่ายปกครอง ปฏิบัติหน้าที่  
ผู้ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ  ผู้สอบทาน  
(นายประดิษฐ์ ศรีจันทร์)  
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านเพชร