



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์
ที่ ๕๖๖ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

ตามประกาศเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ เรื่องการกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่ ทำให้โครงสร้างส่วนราชการที่มีอยู่เดิมในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงไป

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อีกทั้งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และฉบับที่ ๒ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในการควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดที่จะช่วยให้การดำเนินงาน และการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมีการกำกับดูแลที่ดี เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ จึงขอแต่งตั้งให้ นางสาวสุกัญญา ประสพ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ เป็น ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ โดยคำนึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐด้วย

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมทั้งให้มีการเผยแพร่กฎบัตรให้หน่วยรับตรวจทราบ

๓. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์ เพื่อพิจารณาอนุมัติ และปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

๔. รายงานผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจในสังกัดต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์ทราบ

๕. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงต่อหน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมาย นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติแล้ว ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวิรัตน์ คำหอมกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี โทร. ๐ ๓๕๔๔ ๐๕๙๑

ที่ สพ ๕๖๑๐๖/ ๒

วันที่ ๓๓/ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติกฎบัตรกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. ข้อเท็จจริง

มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ กำหนดว่า หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนด วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ตามคำนิยามของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในเป็นเป็นระยะๆ และนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นชอบ เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในดังกล่าวในหน่วยงานภายในของหน่วยงานของรัฐทราบทั่วกัน หน่วยงานตรวจสอบภายใน สังกัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ จึงได้จัดทำกฎบัตรนี้ขึ้นตามมาตรฐานด้านคุณสมบัติ (รหัส ๑๐๐๐) วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ และหนังสือสั่งการกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่องการจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ในการปฏิบัติงานของตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา การกิจและขอบเขต อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงมาตรฐานและจริยธรรม การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓. ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่าให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๒ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ กำหนดว่า หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ตามคำนิยาม...

ตามคำนิยามของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ มาตรฐาน และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน เป็นระยะๆ และนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นชอบ เพื่อใช้เป็นกรอบ อ้างอิงและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในดังกล่าว ในหน่วยงานของหน่วยงานของรัฐทราบทั่วกัน

๓.๔ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐข้อ ๑๗ (๒) กำหนดกฎบัตร ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบถามความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละครั้ง

๓.๕ หนังสือสั่งการกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ หากเห็นชอบโปรดลงนามในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ที่แนบมาพร้อมนี้

ศุภกมล ทรัพย์

(นางสาวสุกัญญา ประสพ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(นายอำนาจ นกโต)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

คำสั่งผู้บริหาร

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

.....

(นายวิรัตน์ คำหอมกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

กฎบัตรฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ในเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ มีความเข้าใจกับความหมายวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่ รวมถึงมาตรฐานการปฏิบัติงานและจรรยาบรรณการ ตรวจสอบภายในให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และความรับผิดชอบของ หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่าง หน่วยงานต่างๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์โดยรวมของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

๑. วัตถุประสงค์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน การป้องกันทรัพย์สิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตาม กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑.๑ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การบริหาร การจัดการ และ ด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนงานที่รับตรวจให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และนโยบายของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

๑.๓ เพื่อสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงานที่รับตรวจให้เพียงพอ และเหมาะสม

๑.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน โครงการและกิจกรรมให้เป็นไปตาม นโยบายและเป้าหมายที่กำหนด

๑.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนงานได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถแก้ไขปัญหา ต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๑.๖ เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบล บ้านโพธิ์ ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๒. พันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการและพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในให้มีมาตรฐานในระดับสากล เป็นที่ยอมรับขององค์กรและหน่วยงานภายนอก

๒.๒ สนับสนุนและช่วยเหลือให้องค์กรมีระบบควบคุมภายในที่ดี เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

๒.๓ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะองค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการที่ดีแก่บุคลากร หน่วยงาน องค์กร และสังคม

๒.๔ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หน่วยงานกำกับดูแล หรือหน่วยงานราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหารในการตรวจสอบการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรขององค์กร ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ รวมทั้งการป้องกันความเสียหาย การฉ้อโกง หรือการทุจริต อันเกิดจากการดำเนินงานในองค์กร

๓. สายการบังคับบัญชา

๓.๑ อัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน มีนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายใน เสนอแผนงานตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบต่างๆ เสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์ โดยผ่านปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

๓.๓ ผู้ตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์ โดยผ่านปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

๓.๔ การทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ให้ผู้ตรวจสอบภายในนำเสนอปลัดเทศบาลให้เห็นชอบ และนำเสนอผู้บริหารพิจารณาตามลำดับชั้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในโดยมีการเผยแพร่ให้หน่วยงานภายในเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์และผู้เกี่ยวข้องได้ทราบโดยทั่วกัน

๔. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

๔.๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมาตรา ๓๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐที่ไม่มีโครงสร้างองค์กรในรูปแบบคณะกรรมการนำกรอบการจัดทำกฎบัตรไปใช้ในการจัดทำกฎบัตรของหน่วยงานต่อไป

๔.๓ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๔ หน่วยงานของรัฐตามข้อ(๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ยังไม่มี การตรวจสอบภายในให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ

๕. อำนาจหน้าที่

๕.๑ มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ และมีอำนาจหน้าที่ในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ โดยมีสิทธิที่จะขอทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการสังเกตการณ์ การสอบถาม และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ

๕.๒ หน่วยตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงานและระบบควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

๕.๓ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติรวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์ นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่อนุมัติแล้ว ซึ่งงานดังกล่าว ไม่ใช่งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำ และงานดังกล่าวจะต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรมในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๕.๔ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์ภายในเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อยทุก ๓ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๕.๕ ขอบเขตการตรวจสอบภายใน จะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงินการบัญชีและการตรวจสอบการดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

๖. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๖.๑ หน่วยตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบและมีให้เป็นคณะกรรมการใดๆ ของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์หรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

๖.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะรักษาการตำแหน่งอื่นไม่ได้

๖.๓ รายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์ โดยผ่านปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ภายในเวลาอันสมควร กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๖.๔ ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๖.๕ ผู้ตรวจสอบภายในปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลา ๑ ปี ก่อนการตรวจสอบ

๗. จริยธรรมการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องพึงประพฤติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันจะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ โดยยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

๗.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๗.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นมามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๗.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในควรจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจโดยตรงเสียก่อน ยกเว้นการมีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๗.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ จะต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพ และคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๘. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๘.๑ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์ และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๘.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ให้เป็นไปตามนโยบายกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด

๘.๓ ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑. และ ๒. เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๘.๔ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๙. ความรับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายใน โดยให้รายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้ดังต่อไปนี้

๙.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ทั้งทางการเงิน การบัญชีและการปฏิบัติงาน

๙.๒ หน่วยตรวจสอบภายใน ควรประสานงานกับหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๙.๓ การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ตารางเวลาโดยผู้บริหารเห็นชอบ

๙.๔ การพิจารณาลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบและเวลาดำเนินการ

๑๐. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑๐.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๑๐.๒ จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม และครบถ้วน

๑๐.๓ จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน และโครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๑๐.๔ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อย เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ตรวจสอบได้

๑๐.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๑๐.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ ปฏิบัติในกรณีที่เจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้ตรวจสอบ ภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๑๑. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในควรเข้ารับการฝึกอบรมและแสวงหาความรู้จากองค์กรในทางวิชาชีพ เพื่อให้ได้รับ วุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่แสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญ และผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายในโดยมีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุม ในทุกด้าน

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ลงชื่อ สุกัญญา ประสพ ผู้เสนอกฎบัตร
(นางสาวสุกัญญา ประสพ)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ  ผู้ตรวจทานกฎบัตร
(นายอำนาจ นกโต)
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบและอนุมัติกฎบัตร
(นายวิรัตน์ คำหอมกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์



นโยบายและขั้นตอนตามกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

หน่วยตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ การจัดทำแผนการตรวจสอบที่ได้ประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง (Risk Based Approach) การบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการบริการให้คำแนะนำปรึกษา (Consultancy Service) โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผลตามวัตถุประสงค์จึงได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้

นโยบายการตรวจสอบ

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระเที่ยงธรรมโปร่งใส ยึดมั่นในอุดมการณ์แห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณ ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและเที่ยงธรรม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

๒. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการภายใน ๑ ปี เพื่อให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ

๓. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๔. ให้ปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจเสมือนลูกค้า วัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน หรือหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบเพื่อปรับปรุงการแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มิใช่ลักษณะการจับผิด

๕. ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติมีการศึกษาหาความรู้ และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๖. การวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงขององค์กร ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันโดยปฏิบัติตามคู่มือการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมการตรวจสอบภายใน

๗. ดำเนินบทบาทในการเสริมสร้างให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี โดยการตรวจสอบเพื่อให้ทราบและแสดงความเห็นเกี่ยวกับการบริหารและดำเนินงาน ว่าเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ แผนงาน วัตถุประสงค์ขององค์กรโดยประหยัดได้ผลตามเป้าหมายและมีผลคุ้มค่า

๘. พัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ สร้างขวัญกำลังใจและความสามัคคีในการปฏิบัติหน้าที่

ขั้นตอนการปฏิบัติ...

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ขั้นตอน ๑ : การวางแผนการตรวจสอบ

๑. สํารวจข้อมูลเบื้องต้น เพื่อเรียนรู้และทำความเข้าใจหน่วยรับตรวจที่จะเลือกมาตรวจสอบ เช่น โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน อัตราค่าจ้าง นโยบาย ภารกิจ ผลการปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรค เป็นต้น

๒. ประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามที่หน่วยรับตรวจจัดทำตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้ทราบถึงความเพียงพอเหมาะสมของประสิทธิผลระบบการควบคุมภายใน และใช้เป็นข้อมูล ในการวางแผนการตรวจสอบให้เหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้ประหยัดเวลา อัตราค่าจ้าง แรงจูงใจประมาณ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓. ประเมินความเสี่ยง เพื่อช่วยให้สามารถพิจารณาถึงความเสี่ยงหรือความน่าจะเป็นที่อาจเกิดขึ้น และเป็นผลทำให้การทำงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งหากพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเสี่ยงในระดับสูงก็ควรวางแผนการตรวจสอบทันทีหรือในปีแรกๆ โดยสามารถเลือกประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน หรือระดับกิจกรรม หรือทั้งระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรมก็ได้ตามความเหมาะสมกับศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย การระบุปัจจัยเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง และการจัดลำดับความเสี่ยง รวมถึงให้มีการจัดทำบัญชีรายการความเสี่ยงด้วย

๔. จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวและแผนการตรวจสอบประจำปี เสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติภายในเดือนกันยายน ด้วยแผนการตรวจสอบระยะยาวมีระยะเวลา ๓ ปี และต้องกำหนดให้ครอบคลุมหน่วยรับตรวจทั้งหมด สำหรับแผนการตรวจสอบประจำปีมีระยะเวลา ๑ ปี และต้องจัดทำให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบระยะยาว เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ส่งสำเนาแผนตรวจสอบระยะยาว และแผนการตรวจสอบประจำปีให้หน่วยรับตรวจ

๕. จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Engagement plan) ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในให้ความเห็นชอบ ประกอบด้วย การกำหนดประเด็นการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน ขอบเขตการปฏิบัติงาน และแนวทางการปฏิบัติงาน โดยต้องจัดทำให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบประจำปี

ขั้นตอน ๒ : การปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑) กำหนดวัน เวลา และผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบแต่ละหน่วยรับตรวจและกิจกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี แจ้งกำหนดการเข้าตรวจสอบ รวมทั้งรายการเอกสารหลักฐานที่ให้จัดเตรียมสำหรับการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบ

๒) ให้ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบศึกษาข้อมูลของหน่วยรับตรวจ เช่น ภารกิจ ผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคต่างๆ กระดาษทำการ รายงานผลการตรวจสอบ ผลการดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะของครั้งก่อน เป็นต้น รวมถึงต้องศึกษาเรียนรู้ระเบียบกฎหมายที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๒. ระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑) เมื่อถึงหน่วยรับตรวจ โดยให้ผู้ตรวจสอบแจ้งวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการตรวจสอบให้ผู้รับตรวจทราบและยืนยันความเหมาะสม

๒) ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement plan)

๓) จัดทำกระดาษทำการ โดยบันทึกรายละเอียดข้อมูลต่างๆ ที่ได้จากการตรวจสอบและรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆ เพื่อใช้ในการรายงานผลการตรวจสอบ

๓. เมื่อเสร็จสิ้น...

๓. เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบ

๑) รวบรวมกระดาษาทำการ เอกสารหลักฐานต่างๆ ให้ครบถ้วน โดยให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน สอบทานความครบถ้วนสมบูรณ์ของการปฏิบัติงานตรวจสอบกระดาษาทำการ และเอกสารหลักฐานต่างๆ รวมถึงสรุปประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะเพื่อแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ

๒) แจ้งผู้รับตรวจที่เกี่ยวข้องทราบถึงประเด็นข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงข้อบกพร่อง ที่ตรวจพบ โดยต้องเปิดโอกาสให้ผู้รับตรวจได้ชี้แจงและยืนยันความถูกต้องเหมาะสมของข้อตรวจพบและ ข้อเสนอแนะด้วย

ขั้นตอน ๓ : การจัดทำรายงานและติดตาม

๑. การจัดทำรายงานเป็นการรายงานผลการตรวจสอบเพื่อให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการ ปฏิบัติงาน และข้อมูลผลการตรวจสอบทั้งหมด ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ ประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญและการควบคุม รวมถึงข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุง เพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการให้หน่วยรับตรวจแก้ไขปรับปรุง

๒. การติดตามเพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจได้มีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ของหน่วยตรวจสอบ ภายในตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้ดำเนินการหรือไม่ เพียงใด

๓. ให้จัดทำตารางควบคุมการเสนอรายงานผลการตรวจสอบ รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ของหน่วยรับตรวจ การเสนอรายการแจ้งผลการดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดผู้ตรวจสอบภายในไว้ด้วย

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามนโยบายการตรวจสอบภายใน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ลงชื่อ

ศุภัญญา ประสพ

(นางสาวสุภัญญา ประสพ)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ

(นายอำนาจ นกโต)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

ลงชื่อ

(นายวิรัตน์ คำหอมกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี โทร. ๐ ๓๕๔๔ ๐๕๔๑

ที่ สพ ๕๖๑๐๖/ ๕

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์

เรื่องเดิม

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๘๘๐ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ แจ้งว่ากระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ โดยองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ สำหรับการตรวจสอบภายในที่มีอยู่ระหว่างการดำเนินการก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ จนกว่าจะแล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่หลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ใช้บังคับ

ข้อเท็จจริง

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบ เสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปี ที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อเสนอ...

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย สามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนการตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ โดยมีขอบเขตในการตรวจสอบตามรายละเอียดในแผน หากเห็นชอบตามที่เสนอขอได้โปรดลงนามในแผนการตรวจสอบภายในที่แนบมาพร้อมนี้

๒. เห็นควรอนุญาตให้นำเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ศุภกัญญา ม.สพ

(นางสาวศุภกัญญา ประสพ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

- ทนาย

(นายอำนาจ นกโต)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

คำสั่งผู้บริหาร



อนุมัติ



ไม่อนุมัติ เพราะ

(นายวิรัตน์ คำหอมกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์



แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

หลักการและเหตุผล

“การตรวจสอบภายใน” เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงาน ตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหาร สามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในชัดเจน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕, ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของ ผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ เป็นไปอย่างถูกต้องและ ตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน และโครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย และ เป้าหมายที่กำหนด

๕. เพื่อให้ผู้บริหารได้รับทราบปัญหาและข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าว ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๖. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบล บ้านโพธิ์ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ดังนี้

๑. หน่วยรับตรวจ

- ๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล
- ๑.๒ กองคลัง
- ๑.๓ กองช่าง
- ๑.๔ กองการศึกษา
- ๑.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

- ๒.๑ ตรวจสอบการรายงาน (Report Auditing)
- ๒.๒ ตรวจสอบการดำเนินงาน (Operation Auditing)
- ๒.๓ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance Auditing)
- ๒.๔ การสอบทานระบบการควบคุมภายใน

๓. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๓.๑ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๓.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓.๓ ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๓.๔ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๔. วิธีการตรวจสอบ

- ๔.๑ การสุ่ม
- ๔.๒ การตรวจนับ
- ๔.๓ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔.๔ การสอบทาน
- ๔.๕ การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๔.๖ การทดสอบการบวกเลข

๕. ระยะเวลาขอข้อมูลที่ตรวจสอบ

การดำเนินการตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตามเอกสารแนบท้าย)

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๗.๑ อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๗.๒ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๗.๓ จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๗.๔ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๗.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๗.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสุกัญญา ประสพ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ) สุกัญญา ประสพ ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวสุกัญญา ประสพ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๒๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายอำนาจ นกโต)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

วันที่ ๒๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายวิรัตน์ คำหอมกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์

วันที่ ๒๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เอกสารแนบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน : เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

ลำดับ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการเข้าตรวจ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
๑	การรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๕	นางสาวสุกัญญา ประสพ จนท.ตรวจสอบภายใน	
๒	การตรวจสอบการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๕	นางสาวสุกัญญา ประสพ จนท.ตรวจสอบภายใน	
๓	ตรวจสอบรายงานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ทุกสำนัก/กอง	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๕	นางสาวสุกัญญา ประสพ จนท.ตรวจสอบภายใน	
๔	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๕	นางสาวสุกัญญา ประสพ จนท.ตรวจสอบภายใน	
๕	การตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ การควบคุม และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	นางสาวสุกัญญา ประสพ จนท.ตรวจสอบภายใน	
๖	ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารกลางวันให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดเทศบาลบ้านโพธิ์	กองการศึกษา	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๖	นางสาวสุกัญญา ประสพ จนท.ตรวจสอบภายใน	
๗	การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ทุกสำนัก/กอง	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน-พฤษภาคม ๒๕๖๖	นางสาวสุกัญญา ประสพ จนท.ตรวจสอบภายใน	
๘	การควบคุมวัสดุ การเก็บรักษา การลงทะเบียนคุมการเบิกจ่าย	ทุกสำนัก/กอง	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน-กรกฎาคม ๒๕๖๖	นางสาวสุกัญญา ประสพ จนท.ตรวจสอบภายใน	

ลำดับ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ในการเข้าตรวจ	ผู้รับผิดชอบ ในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
๙	การจัดทำทะเบียนคู่มือวันลาของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๖	นางสาวสุกัญญา ประสพ จนท.ตรวจสอบภายใน	
๑๐	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	กองช่าง	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๖	นางสาวสุกัญญา ประสพ จนท.ตรวจสอบภายใน	

หมายเหตุ : ระยะเวลาในแผนการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนวันเข้าตรวจสอบ

ปฏิทินการเข้าตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน : เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่องที่ตรวจสอบ	หน่วยงานที่ ตรวจสอบ	ความถี่ที่ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												หมายเหตุ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑. การรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี													
๒. การตรวจสอบการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี													
๓. ตรวจสอบรายงานการติดตามและรายงานการประเมิน การควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ทุกสำนัก/กอง	๑ ครั้ง/ปี													
๔. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี													
๕. การตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ การควบคุม และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี													
๖. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารกลางวัน ให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดเทศบาลบ้านโพธิ์	กองการศึกษา	๑ ครั้ง/ปี													
๗. การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ทุกสำนัก/กอง	๑ ครั้ง/ปี													
๘. การควบคุมวัสดุ การเก็บรักษา การลงทะเบียนคุม การเบิกจ่าย	ทุกสำนัก/กอง	๑ ครั้ง/ปี													
๙. การจัดทำทะเบียนคู่มือวันลาของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี													
๑๐. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	กองช่าง	๑ ครั้ง/ปี													



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี โทร. ๐ ๓๕๔๔ ๐๕๙๑

ที่ สพ ๕๖๑๐๖/ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งเวียนกฎบัตรและแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าส่วนราชการภายใน

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

บัดนี้นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์ ได้อนุมัติกฎบัตรและแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ แล้ว หน่วยตรวจสอบภายในจึงขอแจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการภายในทราบกฎบัตรและแผนการตรวจสอบภายในฯ (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมบันทึกนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวสุกัญญา ประสพ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ทราบ

สำนักปลัด 

กองคลัง 

กองช่าง 

กองการศึกษา 

กองสาธารณสุข 



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี
ที่ สพ ๕๖๑๐๖ / ๕ วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในเรื่องการรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
และการตรวจสอบการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์ ผ่าน ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๗ (๖) จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในช่วงเดือนตุลาคม - พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ศุภกัญญา ประสพ

(นางสาวสุกัญญา ประสพ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นผู้บังคับบัญชา.....

(นายอำนาจ นกโต)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

ความเห็นผู้บริหาร ทราบ

(นายวิรัตน์ คำหอมกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
สำนักปลัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
๒. การตรวจสอบการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าผู้รับเบี้ยยังชีพมาขึ้นทะเบียนครบตามจำนวนเมื่อเทียบกับทะเบียนราษฎรที่มีประชากรเกิดในช่วงที่ประกาศรับลงทะเบียน
 ๒. เพื่อให้ทราบว่าผู้รับเบี้ยยังชีพมีตัวตนอยู่จริงและเข้าหลักเกณฑ์ในการขอรับเงิน
 ๓. เพื่อให้ทราบว่า การช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ
 ๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สูงอายุในการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารการลงทะเบียนและยื่นคำร้องขอรับเงินเบี้ยยังชีพ
๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้รับเบี้ยยังชีพ
๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับเงินเบี้ยยังชีพ มีการลงลายมือชื่อผู้รับเงิน และหากเป็นกรณีที่มีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นมารับเงินแทนผู้มีสิทธิให้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการมอบอำนาจว่าเป็นบุคคลเดียวกัน
๔. ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
๕. ตรวจสอบข้อมูลของเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างเดือนตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๕

วิธีการตรวจสอบ

๑. ใช้วิธีการสุ่มตรวจ
๒. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ

๑. จากการตรวจสอบมีการประชาสัมพันธ์การลงทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพ และมีการจัดทำแฟ้มทะเบียนประวัติของผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ พบว่ามีเอกสารครบถ้วนตามระเบียบฯ รายชื่อผู้ขอรับเงินมีตัวตนอยู่จริงเข้าหลักเกณฑ์
๒. จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพพบว่าการจ่ายเงินแบบโอนเข้าบัญชีให้แก่ผู้รับเบี้ยยังชีพ โดยให้กรมบัญชีกลางดำเนินการจ่ายเบี้ยผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิโดยตรง ส่วนเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์จะเป็นการโอนเงินจากเทศบาลเข้าบัญชีไม่เกินวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

ซึ่งเป็นไปตาม...

ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อเสนอแนะ

จากการตรวจสอบพบว่า มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการดำเนินการ ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ตามที่กำหนดไว้และเห็นควรให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

(ลงชื่อ)



(นางลักษิกา เพ็งพูล)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

ผู้รับตรวจ

(ลงชื่อ)

สุกัญญา ประสพ

ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวสุกัญญา ประสพ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



ผู้สอบทาน

(นายอำนาจ นกโต)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์



บันทึกข้อความ

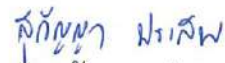
ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี
ที่ สพ ๕๖๑๐๖ / ๒ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์ ผ่าน ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๗ (๖) จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในช่วงเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ - มกราคม ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวสุกัญญา ประสพ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นผู้บังคับบัญชา.....
.....
.....


(นายอำนาจ นกโต)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

ความเห็นผู้บริหาร ทราบ


(นายวิรัตน์ คำหอมกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
เรื่อง ตรวจรายงานการติดตามการประเมินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณสิ้นสุด พ.ศ. ๒๕๖๕
งวดตรวจปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ

สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เรื่องที่ตรวจสอบ

ตรวจรายงานการติดตามการประเมินการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำรายงานผลการควบคุมภายในถูกต้องครบถ้วน
๒. เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล
บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ
ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตามพระราชบัญญัติวินัยการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

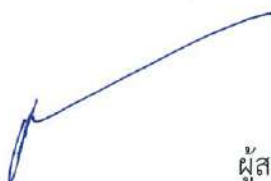
วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
๒. รายงานการติดตามการประเมินการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สรุปผลการตรวจสอบ

จากตรวจรายงานการติดตามการประเมินการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เห็นว่า
การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ มีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตาม
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ) สุกัญญา ประสพ ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวสุกัญญา ประสพ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้สอบทาน
(นายอำนาจ นกโต)
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี
ที่ สพ.๕๖๑๐๖/๖ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๓

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์ ผ่าน ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๗ (๖) จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ศักดิ์นุชา มาสัณ

(นางสาวสุกัญญา ประสพ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นผู้บังคับบัญชา.....

(นายอำนาจ นกโต)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

ความเห็นผู้บริหาร ทราบ

(นายวิรัตน์ คำหอมกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

.....

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา

เรื่องที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารกลางวันให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดเทศบาลบ้านโพธิ์

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ
๒. เพื่อให้ทราบการจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ปฏิบัติตามระเบียบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินครบถ้วนถูกต้อง
๓. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

วิธีการตรวจสอบ

๑. ใช้วิธีการสุ่มตรวจ
๒. การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓. ตรวจสอบคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. จากการตรวจสอบพบว่าการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ผู้รับเงิน - ผู้จ่ายเงิน ค่าอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ และคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการจ้าง จัดหาอาหารกลางวัน

๒. จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารกลางวันให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบล บ้านโพธิ์ พบว่าการเบิกจ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๑ กรณีการจัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์หรือสลับวันมาเรียน ทำให้สถานศึกษาไม่สามารถ จัดหาอาหารกลางวันให้นักเรียนได้ จึงให้จ่ายค่าอาหารกลางวันนักเรียนให้แก่ผู้ปกครองเพื่อนำไปจัดหา อาหารกลางวันให้นักเรียนไปรับประทานที่บ้าน ตั้งแต่วันที่เปิดภาคเรียนจนกว่าสถานการณ์จะเข้าสู่ภาวะปกติ โดยให้ผู้ปกครองนักเรียนลงลายมือชื่อในใบสำคัญรับเงินพร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนเพื่อเป็นหลักฐาน

๒.๒ กรณีจัดการเรียนการสอนปกติ สถานศึกษาดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. การตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายว่าครบถ้วน ตามระเบียบฯ

ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบพบว่าเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบถือปฏิบัติและดำเนินการถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ตามที่กำหนดให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความผิดพลาดหรือเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

(ลงชื่อ) ศักัญญา ประสพ ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวสุกัญญา ประสพ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)

(นายอำนาจ นกโต)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

ผู้สอบทาน

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ การควบคุม และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการใช้และรักษารถยนต์เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายน้ำมันเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการบันทึกแบบควบคุมการใช้รถส่วนกลางตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบความมีอยู่จริงของรถราชการ
๒. ตรวจสอบการใช้งานรถราชการ
๓. ตรวจสอบการเก็บรักษาและการบำรุงรักษารถราชการ

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือนกรกฎาคม – กันยายน ๒๕๖๕

วิธีการตรวจสอบ

๑. ใช้วิธีการสุ่มตรวจ
๒. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานและบันทึกรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. การสังเกตการณ์ สอบถามผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตรวจรถยนต์ยานพาหนะส่วนกลาง จำนวน ๑๐ รายการ ได้นำลงทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์ พร้อมกำหนดรหัสครุภัณฑ์ และมีการจัดทำตราเครื่องหมายหน่วยงานด้านนอกรถส่วนกลางเห็นชัดเจน
๒. เจ้าหน้าที่พัสดุมีการจัดทำแบบ ๒ - แบบ ๖ แต่ไม่ได้จัดทำแบบ ๑ เนื่องจากไม่มีรถประจำตำแหน่ง
๓. สถานที่เก็บรถยนต์ส่วนกลางหลังจากสิ้นเวลาทำการหากไม่มีการใช้งานมีการนำรถทุกคันเก็บรักษาไว้บริเวณโดยรอบเทศบาล ส่วนกุญแจรถเก็บอยู่ที่คนขับรถแต่ละคัน
๔. มีการต่อทะเบียนรถตามที่กฎหมายกำหนดเป็นประจำทุกปี

ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบพบว่าเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบถือปฏิบัติในการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลางได้ดำเนินการถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ตามที่กำหนดไว้และเห็นควรให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

(ลงชื่อ) ศุภกัญญา นาสี ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวสุกัญญา ประสพ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) นายอำนาจ นกโต ผู้สอบทาน
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ: หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี
ที่ สพ ๕๖๑๐๖ / ๓ วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์ ผ่าน ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ได้เข้าทำการตรวจสอบกองคลังเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ซึ่งจะทำให้การตรวจสอบสิ้นสุดประจำปี นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีเดือนเมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว

ระเบียบกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ จึงขอรายงานผลการตรวจสอบประจำปีเดือนเมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๖ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสุกัญญา ประสพ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นผู้บังคับบัญชา.....

(นายอำนาจ นกโต)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

ความเห็นผู้บริหาร ทราบ

(นายวิรัตน์ คำหอมกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

.....

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ

การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุประจำปี ๒๕๖๕

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการตรวจสอบพัสดุประจำปีมีการดำเนินการเป็นไปตามวิธีการและขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด
๒. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในพัสดุมีความเพียงพอเหมาะสม สามารถป้องกันการรั่วไหลหรือสูญหายได้

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี การรายงานผลการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีผลการตรวจสอบมีพัสดุชำรุดและกระบวนการจำหน่ายพัสดุ กรณีปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้
๓. ตรวจสอบทะเบียนคุมพัสดุ

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

วิธีการตรวจสอบ

๑. ใช้วิธีการสุ่มตรวจ
๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น คำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี รายงานผลการตรวจสอบของคณะกรรมการฯ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด เอกสารหลักฐานการจำหน่ายพัสดุ ทะเบียนคุมพัสดุ เป็นต้น

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. จากการตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๕ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ที่ ๖๑๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ โดยมีการแต่งตั้งตามระยะเวลาที่กำหนดและได้ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๕ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. จากการตรวจสอบการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ปรากฏว่ามีการตรวจสอบพัสดุและรายงานผลการตรวจสอบพัสดुकงเหลือ และพัสดุที่ชำรุดเสียหาย ตามระยะเวลาที่กำหนด และได้มีการจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๕ ให้กับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดสุพรรณบุรี
๓. จากการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๕ ปรากฏว่ามีพัสดุเสียหายไม่สามารถใช้งานได้ ๑๖ รายการทางเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ จึงได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ที่ ๗๘๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เพื่อพิจารณาว่าพัสดุที่ชำรุดเกิดจากการใช้งานปกติจริงหรือไม่ โดยได้ดำเนินการตามระเบียบฯ ถูกต้องและครบถ้วน

ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และสมควรให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี รายงานการ ตรวจสอบให้ครบถ้วน

๒. หลังจากการตรวจสอบแล้ว หากพัสดุใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในราชการต่อไปจะสิ้นเปลือง ค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอรายงานต่อผู้บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุต่อไป โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวสุกัญญา ประสพ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



ผู้สอบทาน

(นายอำนาจ นกโต)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี
ที่ สป ๕๖๑๐๖ / ๑๓ วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์ ผ่าน ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๗ (๖) จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในช่วงเดือนมิถุนายน - กันยายน ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสุกัญญา ประสพ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นผู้บังคับบัญชา.....

(นายอำนาจ นกโต)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

ความเห็นผู้บริหาร ทราบ

(นายวิรัตน์ คำหอมกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด กองคลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และกองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ การควบคุมวัสดุ การเก็บรักษา การลงทะเบียนคุม การเบิกจ่าย

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเก็บรักษา การควบคุม การเบิกจ่าย เป็นไปตามระเบียบฯหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าการบันทึกทะเบียนวัสดุได้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน
๓. เพื่อให้ทราบว่าการเก็บวัสดุ มีความปลอดภัย และเป็นระเบียบเรียบร้อย ครบถ้วน ถูกต้อง ตามบัญชี

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบวัสดุตามทะเบียนวัสดุ ใบเบิก - จ่ายวัสดุตรวจนับคงเหลือ เปรียบเทียบกับบัญชีวัสดุ โดยวิธีการสุ่ม
๒. ตรวจสอบวิธีการเก็บรักษาและสถานที่เก็บวัสดุ

วิธีการตรวจสอบ

๑. ใช้วิธีการสุ่มตรวจ
๒. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. โดยรวมมีการจัดทำทะเบียนวัสดุเรียบร้อย
๒. การบันทึกรายละเอียดในบัญชีวัสดุ ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
๓. การบันทึกรายการในบัญชีวัสดุแยกประเภทถูกต้อง
๔. หลักฐานการเบิกจ่ายวัสดุ เป็นใบเบิกวัสดุ โดยระบุรายการ จำนวน และลงลายมือชื่อผู้เบิกและผู้จ่ายวัสดุเรียบร้อย
๕. สถานที่เก็บรักษาวัสดุมีเหมาะสม ปลอดภัย

ข้อเสนอแนะ

การเบิกจ่ายวัสดุประจำกองดำเนินการถูกต้องแล้ว สมควรให้เคร่งครัดในการเขียนทะเบียนคุมวัสดุ ใบเบิกวัสดุ และตรวจนับยอดวัสดุคงเหลือให้เป็นปัจจุบัน และให้ทุกสำนัก/กองถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ต่อไป

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวสุกัญญา ประสพ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



ผู้สอบทาน

(นายอำนาจ นกโต)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ การจัดทำทะเบียนคุมวันลาของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำทะเบียนวันลาเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าจะเป็นคุมลงเวลาปฏิบัติการ กับเอกสารการลาตรงกัน มีการลงลายมือชื่อครบถ้วน หรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการสรุปวันลาประจำเดือน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมใบลา
๒. ตรวจสอบเอกสารมอบรับรองแพทย์ ใบลา ว่าถูกต้องครบถ้วน หรือไม่
๓. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

วิธีการตรวจสอบ

๑. ใช้วิธีการสุ่มตรวจ
๒. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. จากการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวข้องกับการจัดทำทะเบียนคุมวันลา พบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมวันลาของของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นรายบุคคล
๒. จากการตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมวันลาของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พบว่าได้มีการจัดทำทะเบียนคุมวันลาได้ถูกต้อง และมีการสรุปเป็นประจำทุกวัน
๓. การตรวจสอบบันทึกสรุปการลาประจำเดือนกับแฟ้มบัญชีการลาของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พบว่าการบันทึกข้อมูลวันลาบางรายไม่ถูกต้อง เนื่องจากในแฟ้มบัญชีการลามีการยื่นใบลา แต่ในบันทึกสรุปการลาประจำเดือนไม่พบข้อมูลการลา และได้แจ้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการแก้ไขให้ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

ข้อเสนอแนะ

จากการตรวจสอบพบว่าเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบถือปฏิบัติในการจัดทำทะเบียนคุมวันลาของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้ดำเนินการถูกต้องเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามที่กำหนดไว้และเห็นควรให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุกัญญา ประสพ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

(นายอำนาจ นกโต)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

ผู้สอบทาน

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘
๒. เพื่อให้ทราบถึงขอบเขตของการออกใบอนุญาตให้มีการก่อสร้างอาคาร สิ่งปลูกสร้างภายในเขตพื้นที่
๓. เพื่อตรวจทานเอกสารการปฏิบัติงานว่ามีความครบถ้วน เพียงพอ ตามระเบียบข้อกฎหมายหรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สุ่มตรวจทะเบียนคุมผู้มาขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
๒. สอบทานเอกสารหลักฐานในการยื่นขออนุญาตประกอบกับกฎหมายที่ใช้บังคับ
๓. ตรวจสอบเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

วิธีการตรวจสอบ

๑. ใช้วิธีการสุ่มตรวจ
๒. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. มีการจัดทำทะเบียนคุมผู้มาขอใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร
๒. มีการยื่นคำร้องในการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ตามแบบที่ทางราชการกำหนด และมีการตรวจสอบเอกสารประกอบครบถ้วน
๓. มีเอกสารบ้ำรายการ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อและโฉนดที่ดินไม่ได้ลงลายมือชื่อ และได้แจ้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการให้ครบถ้วนแล้ว
๔. จากการตรวจสอบพบว่าเอกสารคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ ข.๑) ตรงช่องหมายเหตุเจ้าหน้าที่กรอรายละเอียดไม่ครบ

ข้อเสนอแนะ

การดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายและวิธีการที่กำหนด และเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่ดี เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการอนุญาตควรตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ และลงรายละเอียดแบบ ข.๑ ให้เรียบร้อย

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวสุกัญญา ประสพ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



ผู้สอบทาน

(นายอำนาจ นกโต)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี
ที่ สพ ๕๖๑๐๖/ วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานผลการติดตามตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑ หน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
และรายงานผลการตรวจสอบพร้อมทั้งได้กำหนดการติดตามผลการติดตามการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ

หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการติดตามผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจตาม
ข้อเสนอแนะ และรายงานผลการติดตาม เพื่อให้การตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน และ
ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง จึงรายงานผลให้
ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการทราบ ตามรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสุกัญญา ประสพ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(นายอำนาจ นกโต)
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

ความเห็นนายกเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

(นายวิรัตน์ คำหอมกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์

รายงานการติดตามผลการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

ส่วนราชการ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	ผลการติดตาม	รายละเอียด	หมายเหตุ
สำนักปลัด	การจัดทำทะเบียนคู่มือวันลาของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	การตรวจสอบบันทึกสรุปการลาประจำเดือนกับแฟ้มบัญชีการลาของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พบว่าการบันทึกข้อมูลวันลาบางรายไม่ถูกต้อง เนื่องจากในแฟ้มบัญชีการลามีการยืมใบลา แต่ในบันทึกสรุปการลาประจำเดือนไม่พบข้อมูลการลา และได้แจ้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการแก้ไขให้ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว	ดำเนินการแล้ว	มีการบันทึกข้อมูลวันลาได้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	
กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	จากการตรวจสอบพบว่าเอกสารคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ ข.๑) ตรงช่องหมายเหตุ เจ้าหน้าที่กรอกรายละเอียดไม่ครบ	ดำเนินการแล้ว	มีการบันทึกข้อมูลรายละเอียดตามข้อเสนอแนะ	