



รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลของชัยพัฒนา  
อำเภอของชัย จังหวัดกาฬสินธุ์

จัดทำ...ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน  
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม  
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

# รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ครั้งที่ ๑ (๑ พฤศจิกายน - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕)

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลช่องชัยพัฒนา

อำเภอช่องชัย จังหวัดกาฬสินธุ์

หน่วยตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลช่องชัยพัฒนา



# สำเนาฉบับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลห้วยชัยพัฒนา

ที่ กส ๘๒๘๐๖/๗

วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งการเข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัด

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕ โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการสำนักงานปลัดเทศบาล สังกัดเทศบาลเทศบาลตำบลห้วยชัยพัฒนา ในกิจกรรมการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ รายละเอียดตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๒๐๐) แนบท้ายนี้

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบ (ตามมาตรฐานรหัส ๒๓๐๐) ของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปตามแผนและมีประสิทธิภาพในการตรวจสอบ จึงขอให้ส่วนราชการสำนักงานปลัดเทศบาล สังกัดเทศบาลเทศบาลตำบลห้วยชัยพัฒนา อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง สำหรับตอบข้อซักถามและชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการตรวจสอบ ในครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

ฟ.ไช.น.

(นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ได้รับแผนปฏิบัติการ การตรวจสอบภายใน ประจำปี  
งบประมาณ ๒๕๖๖ จากหน่วยตรวจสอบภายใน เรียบร้อยแล้ว  
สำนักงานปลัด.....๒๑ ต.๑๐ ๒๕๖๕.....ผู้รับ.....๑๗/๑๐๖๖.....

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลห้วยพัฒนา

.....  
.....



(นายณัฐวุฒิ ไสยวิจิตร)  
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลห้วยพัฒนา

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลห้วยพัฒนา

.....  
.....



(นายอำนาจ อังษวา)  
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลห้วยพัฒนา



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา

ที่ กส ๘๒๘๐๖/๑๒

วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ปลัด/นายกเทศมนตรีตำบลห้องชัยพัฒนา

## เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา ได้รับอนุมัติให้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุมัติแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้สำเนาแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แจกให้ทุกส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนาทราบโดยทั่วกันเรียบร้อยแล้ว

## ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) กับส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล สังกัดเทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา เรื่อง แจกการเข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ ๒๘๒๐๖/๗ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียดในการตรวจสอบและวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้คือ

๑. การตรวจเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

### วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ทราบว่าเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ถูกต้องตามระเบียบ หรือไม่

๒. การสอบทานการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ

### วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ทราบว่าได้มีการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน หรือไม่
- เพื่อให้ทราบว่า การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณได้ดำเนินการสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน หรือไม่

๓. การตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ทราบว่ากรจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ได้ดำเนินการถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ และตามขั้นตอน หรือไม่
- เพื่อให้ทราบว่ากรจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ได้ดำเนินการภายในห้วงระยะเวลาตามปฏิทินกรจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามที่ระเบียบฯ กำหนดหรือไม่

ในการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา ได้ดำเนินการตรวจสอบในเรื่องดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการตรวจสอบภายในครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักปลัดเทศบาล รายละเอียดตามเอกสารกระดาษทำการ และเอกสารเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวพิชราภรณ์ มหาชนนท์)  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา

.....  
.....



(นายณัฐวุฒิ ไสยวิจิตร)  
ปลัดเทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลห้องชัยพัฒนา

.....  
.....



(นายอำนาจ อัมพะวา)  
นายกเทศมนตรีตำบลห้องชัยพัฒนา



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา

ที่ กส ๘๒๘๐๖/๑๗

วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕ โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการสำนักปลัดเทศบาล สังกัดเทศบาลเทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา ในกิจกรรมการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ นั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้เข้าทำการตรวจสอบส่วนราชการสำนักปลัดเทศบาล เสร็จเรียบร้อยแล้ว หน่วยตรวจสอบภายในได้รับการอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งได้รับการจัดเตรียมเอกสารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง สำหรับตอบข้อซักถามและชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการตรวจสอบ ในครั้งนี้เป็นอย่างดี

เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ช่วยให้งานบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงขอให้ส่วนราชการสำนักปลัดเทศบาล ถือปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของ หน่วยตรวจสอบภายใน ตามรายงานผลการตรวจสอบภายใน ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

จากหน่วยตรวจสอบภายใน เรียบร้อยแล้ว

สำนักปลัด วันที่ 12 ๑ ๖6 ผู้รับ .....  
.....

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
เทศบาลตำบลเมืองชัยพัฒนา อำเภอเมืองชัย จังหวัดกาฬสินธุ์

หน่วยรับตรวจ	สำนักปลัดเทศบาล
ผู้รับตรวจ	นางธนพร จันทะเขต ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
เรื่องที่ตรวจสอบ	ตรวจสอบการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ว่าถูกต้องตามระเบียบฯ หรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๒๓
๒. ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ ๒๕๖๕

วันที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๗ - ๑๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

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

วิธีการตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบเอกสารตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง
๒. การสัมภาษณ์
๓. การยืนยัน
๔. การสอบทาน

ผู้ตรวจสอบ นางสาวพัชราภรณ์ มหาขานนท์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



## สรุปผลการตรวจสอบ

### ข้อตรวจพบ

- มีการประกาศใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา และเผยแพร่ในเว็บไซต์เทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา เพื่อประชาสัมพันธ์แผนงานโครงการ ประเภทรายจ่ายเพื่อการลงทุน หรือโครงการสำคัญให้ประชาชนได้รับทราบ

- มีการจัดส่งสำเนาเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ไปยังอำเภอภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการประกาศใช้โดยเปิดเผยฯ เพื่อให้ประชาชนทราบโดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๑๙

### ข้อเสนอแนะ

- เนื่องจากไม่พบข้อบกพร่องในการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ หน่วยตรวจสอบภายในจึงแนะนำให้ผู้ที่รับผิดชอบในส่วนเกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อบังคับ สั่งการ อย่างเคร่งครัด



๒. กระบวนการพิจารณาของสภาท้องถิ่น		
รายการ	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง
(๒) ตั้งกรรมการแปรญัตติ จำนวน ๗ คน (การเลือกกรรมการ ใช้ข้อ ๑๒ โดยอนุโลม โดยให้ดำเนินการเลือกคนที่หนึ่งก่อน แล้วเลือกคนต่อไปทีละคน)	✓	
(๓) มติสภากำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติ ในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๓๐ น. ถึงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ น. รวมระยะเวลา ๔๕ ชม. นับตั้งแต่สภามีมติรับหลักการ (กำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติไม่น้อยกว่า ๒๔ ชม. นับแต่สภามีมติรับหลักการ) <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มีผู้เสนอคำแปรญัตติ <input type="checkbox"/> มีผู้เสนอคำแปรญัตติ.....คน <input type="checkbox"/> ยุติลดรายจ่าย จำนวน.....รายการ ลดจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท <input type="checkbox"/> ยุติตัดทอนรายจ่าย จำนวน.....รายการ ลดจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท <input type="checkbox"/> ยุติเพิ่มรายจ่าย จำนวน.....รายการ ลดจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท <input type="checkbox"/> เสนอโดยผู้บริหาร <input type="checkbox"/> เสนอโดยมีคำรับรองของผู้บริหาร	✓	

๒. กระบวนการพิจารณาของสภาท้องถิ่น		
รายการ	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง
(๔) คณะกรรมการแปรญัตติกำหนดนัดประชุมในวันที่ ๒๔ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. และได้แจ้งหนังสือให้ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้เสนอญัตติและผู้แปรญัตติทราบ ตามหนังสือที่ พิเศษ/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ น. แจ้งล่วงหน้ารวม ๒๔ ชม. (คณะกรรมการแปรญัตติแจ้งให้ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้เสนอแปรญัตติ ผู้แปรญัตติทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมงก่อนกำหนดเวลานัดประชุม) <b>หมายเหตุ</b> กรณีนี้ที่ไม่มีผู้ยื่นขอแปรญัตติ คณะกรรมการแปรญัตติต้องประชุมเพื่อพิจารณาสรุปผลการแปรญัตติ	✓	
(๕) เมื่อคณะกรรมการแปรญัตติได้พิจารณาแล้ว ได้เสนอร่างเทศบัญญัตินั้นตามร่างเดิมและตามที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมพร้อมรายงานและบันทึกความเห็นยื่นต่อประธานสภา เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ (รายงานอย่างน้อยต้องระบุว่าได้มีหรือไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติมในตอนใดหรือข้อใดบ้าง การสงวนความเห็นของกรรมการแปรญัตติ ตลอดจนการสงวนคำแปรญัตติด้วย) <input type="checkbox"/> มีการสงวนความเห็นของกรรมการแปรญัตติ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มีการสงวนความเห็นของกรรมการแปรญัตติ <input type="checkbox"/> มีการสงวนคำแปรญัตติ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มีการสงวนคำแปรญัตติ	✓	

๒. กระบวนการพิจารณาของสภาท้องถิ่น		
รายการ	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง
(๖) ประธานสภาส่งรายงานของคณะกรรมการแปรญัตติให้แก่สมาชิกสภา เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๕.๓๐ น. คิดเป็นเวลาก่อนการประชุม รวม ๔๘ ชม. (ประธานสภาส่งรายงานของคณะกรรมการแปรญัตติแก่สมาชิกสภา ไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง ก่อนวันประชุมพิจารณาของคณะกรรมการแปรญัตติ)	✓	
๒.๒ วาระที่ ๒ ขั้นตอนแปรญัตติ ประชุมสมัย(สามัญ/วิสามัญ) สามัญ สมัยที่ ๒ ครั้งที่ ๔ เมื่อวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น. ผู้เข้าร่วมประชุม ๗ คน ไม่มาประชุม - คน <input type="checkbox"/> ไม่มีการแปรญัตติ <input checked="" type="checkbox"/> มีการแปรญัตติ <input type="checkbox"/> แปรญัตติโดยสมาชิก จำนวน - คน <input checked="" type="checkbox"/> แปรญัตติโดยคณะกรรมการแปรญัตติ จำนวน ๗ คน <input checked="" type="checkbox"/> แปรญัตติโดยนายก ฯ	✓	
๒.๓ วาระที่ ๓ ขั้นตอนการลงมติ ประชุมสมัย(สามัญ/วิสามัญ) สามัญ สมัยที่ ๒ ครั้งที่ ๔ วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔ ผู้เข้าร่วมประชุม ๑๒ คน ไม่มาประชุม - คน เห็นชอบ ๑๑ เสียง ไม่เห็นชอบ - เสียง งดออกเสียง ๑ เสียง <input type="checkbox"/> เห็นชอบตามร่างเทศบัญญัติเดิม <input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบตามร่างที่แปรญัตติ	✓	

๓. รูปแบบงบประมาณ			
ลำดับที่	รายการ	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง
๑.	จัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี จากระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Laas)	✓	
๒.	การเขียนคำชี้แจง - ระบุแต่ละรายการ/กิจกรรม ว่าอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น (เฉพาะรายการที่อยู่ในแผน) - ระบุคุณลักษณะค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	✓	

๔. การประมาณการรายรับ			
ลำดับที่	รายการ	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง
๑.	ประมาณการรายรับครบทุกหมวดรายรับ	✓	
๒.	รายได้จัดเก็บเอง ภาษีจัดสรร ประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา	✓	
๓.	เงินอุดหนุนทั่วไป และหรือเงินอุดหนุนทั่วไปที่เคยได้รับในลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไปกำหนดวัตถุประสงค์ ประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา	✓	
๔.	เงินอุดหนุนทั่วไป ไม่ต้องนำมาจัดทำงบประมาณดังต่อไปนี้ - เงินอุดหนุนสำหรับเงินเดือนและค่าจ้างสำหรับข้าราชการและลูกจ้างถ่ายโอน - เงินอุดหนุนสำหรับสิทธิประโยชน์ข้าราชการและลูกจ้างถ่ายโอน - เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (การศึกษาของบุคลากร, ค่าเช่าบ้าน, ค่าบำเหน็จบำนาญ)	✓	

๕. การประมาณการรายจ่าย			
ลำดับที่	รายการ	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง
๑.	อยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น	✓	
๒.	อยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย	✓	
๓.	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตาม พ.ร.บ.บริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕	✓	
๔.	เงินอุดหนุนส่วนราชการ อปท.องค์กรการกุศล องค์กรประชาชน - เทศบาลตำบล ไม่เกินร้อยละ ๓ กรณีเกินร้อยละ ๓ - ขออนุมัติผู้ว่าราชการจังหวัดก่อนการตั้งงบประมาณ	✓	
๕.	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ - เทศบาล ร้อยละ ๓	✓	
๖.	เรื่องอื่นๆ.....		

(ลงชื่อ)

ผู้รับตรวจ

(นางธนพร จันทะเขต)

หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)

ผู้สอบทาน

(นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
เทศบาลตำบลห้วยซ้อพัฒนา อำเภอห้วยซ้อ จังหวัดกาฬสินธุ์

หน่วยรับตรวจ	สำนักปลัดเทศบาล
ผู้รับตรวจ	นางธนพร จันทะเขต ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
เรื่องที่ตรวจสอบ	ตรวจสอบการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- เพื่อให้ทราบว่าได้มีการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบันหรือไม่
- เพื่อให้ทราบว่า การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณได้ดำเนินการสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๙

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

- ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายว่าถูกต้องตามระเบียบหรือไม่
- ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ ๒๕๖๕

วันที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๗ - ๑๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

- ความเพียงพอ
- ความเชื่อถือได้
- ความเกี่ยวพัน
- ความมีประโยชน์

วิธีการตรวจสอบ

- ตรวจสอบเอกสารการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง
- การสัมภาษณ์
- การยืนยัน
- การสอบทาน

ผู้ตรวจสอบ นางสาวพัชรภรณ์ มหาชานนท์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

## สรุปผลการตรวจสอบ

### ข้อตรวจพบ

- ระหว่างวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ มีการโอนงบประมาณรายจ่าย จำนวน ๒๒ ครั้ง โดยถือปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ระหว่างวันที่ ๑ พฤษภาคม – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย จำนวน ๖ ครั้ง โดยถือปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

### ข้อเสนอแนะ

- เนื่องจากไม่พบข้อบกพร่องในการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ หน่วยตรวจสอบภายในจึงแนะนำให้ผู้ที่รับผิดชอบในส่วนเกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อบังคับ สั่งการ อย่างเคร่งครัด

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา

### กระดาษาทำการ (Audit working papers)

#### การสอบทานการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัดเทศบาล ผู้ตรวจสอบ นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์  
 ผู้รับตรวจ นางธนพร จันทะเขต ผู้สอบทาน นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์  
 งวดที่ตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ วันที่เข้าตรวจสอบ วันที่ ๗ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

#### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าได้มีการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณได้ดำเนินการสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน หรือไม่

#### ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายว่าถูกต้องตามระเบียบ หรือไม่
๒. ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ ๒๕๖๕

#### ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม

ลำดับที่	รายการ	มี	ไม่มี
๑.	ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ มีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณหรือไม่ (ถ้ามีจำนวนกี่ครั้ง)	✓ (๒๒ ครั้ง)	
๒.	การโอนงบประมาณได้รับการอนุมัติจากคณะผู้บริหาร หรือไม่	✓	
๓.	กรณีโอนงบประมาณในหมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยนหรือโอนไปตั้งจ่ายรายการใหม่ ได้ผ่านการอนุมัติจากสภาท้องถิ่น หรือไม่	✓	
๔.	การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ได้ผ่านการอนุมัติจากสภาท้องถิ่น หรือไม่	✓	
๕.	การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในหมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ได้ผ่านการอนุมัติจากสภาท้องถิ่น หรือไม่	✓	



ลำดับที่	รายการ	มี	ไม่มี
๖.	อปท. ได้มีการประกาศการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ หรือไม่	✓	
๗.	อปท. ได้มีการแจ้งประกาศการเปลี่ยนแปลงงบประมาณให้นายอำเภอทราบภายใน ๑๕ วัน หรือไม่	✓	

หมายเหตุ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)



ผู้รับตรวจ

(นางธนพร จันทะเขต)

หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



ผู้สอบทาน

(นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
เทศบาลตำบลห้วยซัยพัฒนา อำเภอห้วยซัย จังหวัดกาฬสินธุ์

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัดเทศบาล

ผู้รับตรวจ นายสำรวย นาพันธิบ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เรื่องที่ตรวจสอบ ตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ากรจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นได้ดำเนินการถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ และตามขั้นตอนหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่ากรจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นได้ดำเนินการภายในห้วงระยะเวลาตามปฏิทินกรจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตามที่ระเบียบฯ กำหนดหรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๒. ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ ๒๕๖๕

วันที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๗ - ๑๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

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

วิธีการตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบเอกสารกรจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง
๒. การสัมภาษณ์
๓. การยืนยัน
๔. การสอบทาน

ผู้ตรวจสอบ นางสาวพัชราภรณ์ มหาชนนท์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

## สรุปผลการตรวจสอบ

### ข้อตรวจพบ

- เทศบาลตำบลห้วยพัฒนาได้จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นโดยผ่านกระบวนการประชาคม และใช้เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้เสนอร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติแผนพัฒนาท้องถิ่นและประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น

- ในการตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เทศบาลตำบลห้วยพัฒนาได้มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน รายงานผลการติดตามและการประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น มีการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ แล้วเสร็จภายในห้วงระยะเวลาตามปฏิทินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่กำหนดตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

### ข้อเสนอแนะ

- เนื่องจากไม่พบข้อบกพร่องในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น หน่วยตรวจสอบภายในจึงแนะนำให้ผู้ที่รับผิดชอบในส่วนเกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อบังคับ สั่งการ อย่างเคร่งครัด

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา

### กระดาษทำการ (Audit working papers)

#### การตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัดเทศบาล ผู้ตรวจสอบ นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์  
 ผู้รับตรวจ นายสำรวย นาพันธ์ ผู้สอบทาน นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์  
 งวดที่ตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ วันที่เข้าตรวจสอบ วันที่ ๑๔ - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

#### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ากรจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ได้ดำเนินการถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ และตามขั้นตอนหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่ากรจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ได้ดำเนินการภายในห้วงระยะเวลาตามปฏิทินกรจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามที่ระเบียบฯ กำหนดหรือไม่

#### ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๒. ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ ๒๕๖๕

#### ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

ลำดับที่	รายการ	มี	ไม่มี
๑.	อปท. มีการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น หรือไม่	✓	
๒.	อปท. มีการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยผ่านกระบวนการประชาคมท้องถิ่น เพื่อรับทราบปัญหาความต้องการของประชาชนและชุมชน โดยการนำข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาและข้อมูลในแผนชุมชนมาพิจารณาประกอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น หรือไม่	✓	
๒.	อปท. ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณรายจ่ายเงินสะสมแต่ละปีงบประมาณ รายได้เบ็ดเตล็ดอื่นๆ	✓	
๓.	อปท. ได้ขอขยายเวลากรจัดทำหรือทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อผู้มีอำนาจ		✓
๔.	ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงต่อสภาเทศบาล เพื่อให้ความเห็นชอบ	✓	
๕.	แผนการดำเนินงานจัดทำให้แล้วเสร็จภายในสามสัปดาห์ นับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕	✓	

ลำดับที่	รายการ	มี	ไม่มี
๖.	มีการรายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมทั้งประกาศผลให้ประชาชนทราบ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเดือนธันวาคม หรือไม่	✓	
๗.	คำสั่งแต่งตั้ง <ul style="list-style-type: none"><li>- คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น</li><li>- คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น</li><li>- คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</li></ul>	✓	

หมายเหตุ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)



ผู้รับตรวจ

(นายสำรวย นาทันริบ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



ผู้สอบทาน

(นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



คำสั่งเทศบาลตำบลห้วยพัฒนา

ที่ ๒๖๔/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาเทศบาลตำบลห้วยพัฒนา

\*\*\*\*\*

เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาเทศบาลตำบลห้วยพัฒนา ประกอบด้วย

- |                             |   |                   |
|-----------------------------|---|-------------------|
| ๑. นายอำนาจ อ้าภะวา         | นายกเทศมนตรีตำบลห้วยพัฒนา                 | ประธานกรรมการ     |
| ๒. นายบุญถิ่น สิทธิจินดา    | รองนายกเทศมนตรีตำบลห้วยพัฒนา              | กรรมการ           |
| ๓. นายนายสุวัฒน์ สารผล      | รองนายกเทศมนตรีตำบลห้วยพัฒนา              | กรรมการ           |
| ๔. นายไมตรี มูลเอก          | สมาชิกสภาเทศบาลฯ                          | กรรมการ           |
| ๕. นายสุวรรณ นาคมทอง        | สมาชิกสภาเทศบาลฯ                          | กรรมการ           |
| ๖. นายอมร สุรินทร์          | สมาชิกสภาเทศบาลฯ                          | กรรมการ           |
| ๗. นางบุญล้อม นีละวงศ์      | ผู้ทรงคุณวุฒิ                             | กรรมการ           |
| ๘. นายสุรียัน ศรีสุพรรณ     | ผู้ทรงคุณวุฒิ                             | กรรมการ           |
| ๙. นายนคร โพธิชัย           | ผู้ทรงคุณวุฒิ                             | กรรมการ           |
| ๑๐. นางโสภิต รักสกุล        | เกษตรอำเภอห้วยชัย                         | กรรมการ           |
| ๑๑. นายรัชช พรหมพันใจ       | พัฒนาการอำเภอห้วยชัย                      | กรรมการ           |
| ๑๒. นางอุบล หันชัยศรี       | ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล    | กรรมการ           |
| ๑๓. นางสาวซึ้งทอง ภาณุรักษ์ | ตัวแทนประชาคมชุมชนท่าแห่ (หมู่ที่ ๒)      | กรรมการ           |
| ๑๔. นายธนภัทร บุญเรือง      | ตัวแทนประชาคมชุมชนโนนเขวา (หมู่ที่ ๔)     | กรรมการ           |
| ๑๕. นายสมศักดิ์ นาสินสง     | ตัวแทนประชาคมชุมชนเหล่าใหญ่ (หมู่ที่ ๖)   | กรรมการ           |
| ๑๖. นางฉวีวรรณ พันธนิล      | ตัวแทนประชาคมชุมชนเหล่าแดง (หมู่ที่ ๗)    | กรรมการ           |
| ๑๗. นางสาวราย อัดโตดดร      | ตัวแทนประชาคมชุมชนน้อยสามเชียง(หมู่ที่ ๙) | กรรมการ           |
| ๑๘. นายประเทือง วิมาณีย์    | ตัวแทนประชาคม ชุมชนบ้านขาด (หมู่ที่ ๑๑)   | กรรมการ           |
| ๑๙. นายณัฐวุฒิ ไสยวิจิตร    | ปลัดเทศบาลตำบลห้วยพัฒนา                   | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๒๐. ดร.สุรศักดิ์ หันชัยศรี  | หัวหน้าสำนักปลัด                          | ผู้ช่วยเลขานุการ  |
| ๒๑. นางธนพร จันทะเขต        | หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ              | ผู้ช่วยเลขานุการ  |
| ๒๒. นายสำรวย นาทันريب       | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                  | ผู้ช่วยเลขานุการ  |

/ให้คณะ...

ให้คณะกรรมการพัฒนาเทศบาลตำบลห้วยซ้อพัฒนา มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดแนวทางพัฒนาเทศบาลตำบลห้วยซ้อพัฒนา โดยพิจารณาจาก

๑.๑ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะอำนาจหน้าที่ที่มีผลกระทบต่อประโยชน์สูงสุดของประชาชน เช่น การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การผังเมือง

๑.๒ ภารกิจถ่ายโอนตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ

๑.๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ กลุ่มจังหวัด และจังหวัด โดยให้เน้นดำเนินการในยุทธศาสตร์ที่สำคัญและมีผลต่อประชาชนโดยตรง เช่น การแก้ไขปัญหาความยากจน การป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติ กรอบนโยบาย ทิศทาง แนวทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในเขตจังหวัด นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นที่แถลงต่อสภาท้องถิ่น แผนชุมชน โดยคำนึงถึงสถานะทางการคลังของท้องถิ่น และความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการมาประกอบการพิจารณาด้วย

๒. ร่วมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เสนอแนะแนวทางการพัฒนาและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น

๓. พิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น และร่างแผนดำเนินงาน

๔. ให้ความเห็นชอบร่างข้อกำหนดข้อบ่งชี้และรายละเอียดของงานตามข้อ ๑๙ (๒) แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่๓) พ.ศ.๒๕๖๑

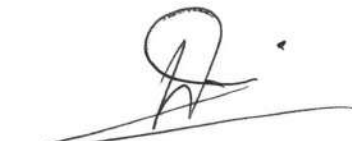
๕. พิจารณาให้ข้อคิดเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

๖. แต่งตั้งที่ปรึกษาคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานอื่นเพื่อช่วยปฏิบัติงานตามที่เห็นสมควร

๗. ประสานกับประชาคมหมู่บ้านในการรวบรวมวิเคราะห์ปัญหาความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นและจัดทำเป็นโครงการหรือกิจกรรมเพื่อประกอบในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลห้วยซ้อพัฒนาด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายอำนาจ อ่ำภะวา)

นายกเทศมนตรีตำบลห้วยซ้อพัฒนา



คำสั่งเทศบาลตำบลห้วยซ้อยพัฒนา

ที่ ๒๖๖ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาลตำบลห้วยซ้อยพัฒนา ปี ๒๕๖๔

\*\*\*\*\*

เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๒๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๓) พ.ศ.๒๕๖๑ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาลตำบลห้วยซ้อยพัฒนา ซึ่งประกอบด้วย

๑. นายอภิสิทธิ์ โนนเวียงแก	รองประธานสภาเทศบาลตำบลห้วยซ้อยพัฒนา	กรรมการ
๒. นายทวีคิด อุปก	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลห้วยซ้อยพัฒนา เขต ๑	กรรมการ
๓. นายวัชรพล ไชยมาตร	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลห้วยซ้อยพัฒนา เขต ๒	กรรมการ
๔. นายธนภัทร พลเรือง	ผู้แทนประชาคม	กรรมการ
๕. นายประเทือง วิมาณย์	ผู้แทนประชาคม	กรรมการ
๖. นางอุบล หันชัยศรี	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล	กรรมการ
๗. นางสมปอง สุริवाल	ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาอนุเคราะห์ อ.ห้วยซ้อย	กรรมการ
๘. นางบุญน้อม นีละวงศ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๙. นางสาวราย อัดโตดดร	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๐. ดร.สุรศักดิ์ หันชัยศรี	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๑๑. นางธนพร จันทะเขต	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. นายสำรวย นาทับริบ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาล
- ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาลอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

๓. รายงานผลและเสนอความเห็น ซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาต่อผู้บริหารเทศบาล เพื่อให้ผู้บริหารเสนอต่อสภาเทศบาลท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล พร้อมทั้งประกาศผลการติดตามแผนพัฒนาให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบในที่เปิดเผยภายในสิบห้าวันนับแต่รายงานผลและเสนอความเห็นดังกล่าวและต้องปิดประกาศไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

๔. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อช่วยปฏิบัติงานตามที่เห็นสมควร และให้คณะกรรมการดังกล่าวคัดเลือกประธาน และเลขานุการ แล้วเสนอชื่อให้นายกเทศมนตรี แต่งตั้งต่อไป และให้คณะกรรมการชุดดังกล่าวมีวาระคราวละ ๔ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔





คำสั่งเทศบาลตำบลห้วยซ้อพัฒนา

ที่๒๖๕/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลห้วยซ้อพัฒนา

\*\*\*\*\*

เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๙ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๓) พ.ศ.๒๕๖๑ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลห้วยซ้อพัฒนา ประกอบด้วย

๑. นายณัฐวุฒิ ไสยวิจิตร	ปลัดเทศบาลตำบลห้วยซ้อพัฒนา	ประธานกรรมการ
๒. นายสมพงษ์ สีดา	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๓. นายเดมิตร ใจบุญ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๓. นางสาวจิราณัฐวิวัฒน์ พัฒนสรระคู	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๔. นางสาวเลิศภััสสร นาชัยเวช	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	
	รท.ผอ.กองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๕. นางบุญน้อม นิละวงศ์	ผู้แทนประชาคม	กรรมการ
๖. นายนคร โพธิชัย	ผู้แทนประชาคม	กรรมการ
๗. นายธนภัทร บุญเรือง	ผู้แทนประชาคม	กรรมการ
๘. ดร.สุรศักดิ์ หันชัยศรี	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๙. นางธนพร จันทะเขต	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นายสำรวย นาทันริบ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น มีหน้าที่

๑. จัดทำร่างแผนพัฒนาให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาที่คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นกำหนด

๒. จัดทำร่างแผนดำเนินงานและจัดทำร่างข้อกำหนดขอบข่ายและรายละเอียดของงานตามข้อ ๑๙ (๑) แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๓) พ.ศ.๒๕๖๑

๓. งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนาเทศบาล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายอำนาจ อ่ำกะวา)

นายกเทศมนตรีตำบลห้วยซ้อพัฒนา



รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลเมืองชัยพัฒนา  
อำเภอเมืองชัย จังหวัดกาฬสินธุ์

จัดทำ...ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน  
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม  
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

# รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ครั้งที่ ๒ (๑ ธันวาคม - ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕)

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลช่องชัยพัฒนา

อำเภอช่องชัย จังหวัดกาฬสินธุ์

หน่วยตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลช่องชัยพัฒนา



# สำเนาฉบับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลห้วยชัยพัฒนา

ที่ กส ๘๒๘๐๖/๗

วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งการเข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕ โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการสำนักปลัดเทศบาล สังกัดเทศบาลเทศบาลตำบลห้วยชัยพัฒนา ในกิจกรรมการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ รายละเอียดตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๒๐๐) แนบท้ายนี้

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบ (ตามมาตรฐานรหัส ๒๓๐๐) ของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปตามแผนและมีประสิทธิภาพในการตรวจสอบ จึงขอให้ส่วนราชการสำนักปลัดเทศบาล สังกัดเทศบาลเทศบาลตำบลห้วยชัยพัฒนา อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง สำหรับตอบข้อซักถามและชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการตรวจสอบ ในครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์)  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ได้รับแผนปฏิบัติการ การตรวจสอบภายใน ประจำปี  
งบประมาณ ๒๕๖๖ จากหน่วยตรวจสอบภายใน เรียบร้อยแล้ว  
สำนักปลัด... ๒๑.๑๐.๖๕... ผู้รับ... อ.ศ.ต.จ. อ.น.ค.ร.

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลห้วยพัฒนา

.....  
.....



(นายณัฐวุฒิ ไสยวิจิตร)  
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลห้วยพัฒนา

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลห้วยพัฒนา

.....  
.....



(นายอำนาจ อ่ำกะวา)  
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลห้วยพัฒนา



# สำเนาฉบับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลห้วยพัฒนา

ที่ กส ๘๒๘๐๖/๑๓

วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง การเข้าสอบทานเอกสารการเบิกจ่ายเงิน เบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕ โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการสำนักปลัดเทศบาล สังกัดเทศบาลเทศบาลตำบลห้วยพัฒนา ในกิจกรรมการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ รายละเอียดตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๒๐๐) แนบท้ายนี้

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบ (ตามมาตรฐานรหัส ๒๓๐๐) ของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปตามแผนและมีประสิทธิภาพในการตรวจสอบ จึงขอให้ส่วนราชการกองคลัง สังกัดเทศบาลเทศบาลตำบลห้วยพัฒนา อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง สำหรับตอบข้อซักถามและชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการตรวจสอบ ในครั้งนี้ด้วย

## เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ

- ฎีกาการเบิกจ่ายเงินเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

พ.ช.ด.

(นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์)  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

กองคลัง

วันที่ ๖ / ๑๒ / ๖๕

ผู้รับ



# สำเนาฉบับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา

ที่ กส ๘๒๘๐๖/๑๔

วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง การเข้าสอบทานเอกสารการเบิกจ่ายเงินของหน่วยรับตรวจ ส่วนราชการสำนักปลัดเทศบาล  
สังกัดเทศบาลเทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕ โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการสำนักปลัดเทศบาล สังกัดเทศบาลเทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา ในกิจกรรมการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ รายละเอียดตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๒๐๐) แนบท้ายนี้

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบ (ตามมาตรฐานรหัส ๒๓๐๐) ของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปตามแผนและมีประสิทธิภาพในการตรวจสอบ จึงขอให้ส่วนราชการกองคลัง สังกัดเทศบาลเทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารส่งหน่วยตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ ดังนี้

#### เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ

๑. ฎีกาการเบิกจ่ายเงินค่าซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลาง
๒. ฎีกาการเบิกจ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

หมายเหตุ ใช้ข้อมูลระหว่างเดือน มกราคม ถึง มีนาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. ฎีกาการเบิกเงินยืมและการส่งใช้เงินยืม
๔. ฎีกาการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน
๕. ฎีกาการเบิกจ่ายการศึกษาบุตร

หมายเหตุ ใช้ข้อมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

กองคลัง
วันที่ 13 / 12 / 65
ผู้รับ



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา

ที่ กส ๘๒๘๐๖/๑๖

วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ปลัด/นายกเทศมนตรีตำบลห้องชัยพัฒนา

## เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา ได้รับอนุมัติให้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุมัติแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้สำเนาแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แจงให้ทุกส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนาทราบโดยทั่วกันเรียบร้อยแล้ว

## ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) กับส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล สังกัดเทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา เรื่อง แจงการเข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ ๒๘๒๐๖/๗ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียดในการตรวจสอบและวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้คือ

๑. การสอบทานการเบิกจ่ายเงินผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ ฯ
- เพื่อให้ทราบว่า ผู้ขอรับเบี้ยยังชีพมีตัวตนอยู่จริงและเข้าหลักเกณฑ์ในการขอรับเงิน

๒. การใช้และการดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ทราบว่า รถยนต์ยานพาหนะส่วนบุคคลมีอยู่จริงและครบถ้วนโดยมีสภาพการใช้งานดี
- เพื่อให้ทราบว่า ได้ลงทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคลถูกต้องตามระเบียบและระบบควบคุมภายใน
- เพื่อให้ทราบว่า ได้ดำเนินการบันทึกแบบควบคุมการใช้รถส่วนบุคคลตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
- เพื่อสอบทานการบำรุงรักษารถยนต์ส่วนบุคคล การเก็บรักษาในที่ปลอดภัย การใช้งาน การยืม การจำหน่ายว่าได้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด



๓. การตรวจสอบการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม

วัตถุประสงค์

- เพื่อสอบทานการยืมเงิน การอนุมัติ และการส่งใช้เงินยืม การรับชำระคืนเงินยืม ถ้อยปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ ฯ หรือไม่
- เพื่อสอบทานว่าลูกหนี้เงินยืม มีอยู่จริงและมีหลักฐานที่สามารถติดตามทวงถามหนี้ได้
- เพื่อสอบทานการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม
- เพื่อสอบทานการยืมเงิน การอนุมัติ และการส่งใช้เงินยืม การรับชำระคืนเงินยืม ว่ามีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม หรือไม่

๔. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ทราบว่าการขอรับค่าเช่าบ้านเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านข้าราชการท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

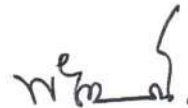
๕. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ การศึกษาบุตร

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินค่าสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรเป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง หรือไม่

ในการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลห้วยพัฒนา ได้ดำเนินการตรวจสอบในเรื่องดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการตรวจสอบภายในครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักปลัดเทศบาล รายละเอียดตามเอกสารกระดาดำทำการ และเอกสารเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

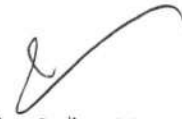


(นางสาวพัชราภรณ์ มหาชนนท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลห้วยพัฒนา

.....  
.....



(นายณัฐวุฒิ ไสยวิจิตร)

ปลัดเทศบาลตำบลห้วยพัฒนา

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลห้วยพัฒนา

.....  
.....



(นายอำนาจ อ่ำกะวา)

นายกเทศมนตรีตำบลห้วยพัฒนา



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลห้วยผึ้งพัฒนา

ที่ กส ๘๒๘๐๖/๑๗

วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕ โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการสำนักปลัดเทศบาล สังกัดเทศบาลเทศบาลตำบลห้วยผึ้งพัฒนา ในกิจกรรมการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ นั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้เข้าทำการตรวจสอบส่วนราชการสำนักปลัดเทศบาล เสร็จเรียบร้อยแล้ว หน่วยตรวจสอบภายในได้รับการอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งได้รับการจัดเตรียมเอกสารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง สำหรับตอบข้อซักถามและชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการตรวจสอบ ในครั้งนี้เป็นอย่างดี

เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ช่วยให้งานบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงขอให้ส่วนราชการสำนักปลัดเทศบาล ถือปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของ หน่วยตรวจสอบภายใน ตามรายงานผลการตรวจสอบภายใน ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(นางสาวพิชราภรณ์ มหาชานนท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

จากหน่วยตรวจสอบภายใน เสร็จเรียบร้อยแล้ว

สำนักปลัด วันที่ 12 มกราคม ๒๕๖๖ ผู้รับ อรรถวิวัฒน์

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
เทศบาลตำบลห้วยฮ่องช้อยพัฒนา อำเภอห้วยฮ่องช้อย จังหวัดกาฬสินธุ์

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัดเทศบาล  
ผู้รับตรวจ นางพรเพ็ญ บุญลือชา ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน  
เรื่องที่ตรวจสอบ การสอบทานการเบิกจ่ายเงินผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบฯ
๒. เพื่อให้ทราบว่า ผู้ขอรับเบี้ยยังชีพมีตัวตนอยู่จริงและเข้าหลักเกณฑ์ในการขอรับเงิน

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ
๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ขอรับเบี้ยยังชีพว่าถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่
๓. ตรวจสอบรายชื่อผู้ขอรับเบี้ยยังชีพว่ามีอยู่จริงหรือไม่
๔. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
๕. ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๖. ตรวจสอบด้วยเทคนิค วิธี
  - การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญต่าง ๆ
  - ตรวจสอบขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยยังชีพ

วันที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๖ - ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

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

วิธีการตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบเอกสารตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง
๒. การสัมภาษณ์
๓. การยืนยัน
๔. การสอบทาน

ผู้ตรวจสอบ นางสาวพัชราภรณ์ มหาขานนท์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

## สรุปผลการตรวจสอบ

### ข้อตรวจพบ

จากการสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ มีการถือปฏิบัติตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องครบถ้วน ดังนี้

- เอกสารหลักฐานของผู้ขอรับเบี้ยยังชีพ พบว่า ถูกต้อง ครบถ้วน
- ตรวจสอบรายชื่อผู้ขอรับเบี้ยยังชีพ พบว่า มีอยู่จริง

จากการสอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ พบว่า เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย ไม่ครบถ้วน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

- ฎีกาเงินยืม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ พบว่า เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน จำนวน ๖ ฎีกา คิดเป็น ๗๕ เปอร์เซ็นต์ ของจำนวนฎีกาเงินยืม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ทั้งหมด ๘ ฎีกา
- ฎีกา เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ พบว่า เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน จำนวน ๑๐ ฎีกา คิดเป็น ๘๓.๓๓ เปอร์เซ็นต์ ของจำนวนฎีกาเงินยืม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ทั้งหมด ๑๒ ฎีกา

### ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำใบผ่านรายการดังนี้ บันทึกการตรวจรับ ใบผ่านรายการจ่าย แนบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินให้ครบถ้วน ในการจัดทำฎีกาและปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อบังคับ สั่งการ อย่างเคร่งครัด

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา

**กระดาษทำการ (Audit working papers)**

**การสอบทานการเบิกจ่ายเงินผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์**

หน่วยรับตรวจ	สำนักปลัดเทศบาล	ผู้ตรวจสอบ	นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์
ผู้รับตรวจ	นางพรเพ็ญ บุญลือชา	ผู้สอบทาน	นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์
งวดที่ตรวจสอบ	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	วันที่เข้าตรวจสอบ	วันที่ ๖ - ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ ฯ
๒. เพื่อให้ทราบว่าผู้ขอรับเบี้ยยังชีพมีตัวตนอยู่จริงและเข้าหลักเกณฑ์ในการขอรับเงิน

**ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ**

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ
๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ขอรับเบี้ยยังชีพว่าถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่
๓. ตรวจสอบรายชื่อผู้ขอรับเบี้ยยังชีพว่ามีอยู่จริงหรือไม่
๔. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
๕. ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๖. ตรวจสอบด้วยเทคนิค วิธี
  - การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญต่าง ๆ
  - ตรวจสอบขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยยังชีพ

**ระเบียบที่เกี่ยวข้อง**

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๒
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๒
๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘
๔. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-Payment)
๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. รายการเบิกจ่ายเงินผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๑.๑ จำนวนผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพประจำเดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

จำนวน ๑,๖๒๑ ราย แยกเป็น

ผู้สูงอายุ จำนวน ๑,๓๔๖ ราย

- รายจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	จำนวน ๑,๓๔๖ ราย	เป็นเงิน ๘๙๐,๘๐๐ บาท
- จ่ายจาก อปท. ตั้งงบประมาณสมทบ	จำนวน - ราย	เป็นเงิน - บาท

ผู้พิการ จำนวน ๒๖๒ ราย

- รายจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	จำนวน ๒๖๒ ราย	เป็นเงิน ๒๑๑,๖๐๐ บาท
- จ่ายจาก อปท. ตั้งงบประมาณสมทบ	จำนวน - ราย	เป็นเงิน - บาท

ผู้ป่วยเอดส์ จำนวน ๑๓ ราย

- รายจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	จำนวน - ราย	เป็นเงิน - บาท
- จ่ายจาก อปท. ตั้งงบประมาณสมทบ	จำนวน ๑๓ ราย	เป็นเงิน ๖,๕๐๐ บาท

๑.๒ จำนวนผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพประจำเดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

จำนวน ๑,๖๒๓ ราย แยกเป็น

ผู้สูงอายุ จำนวน ๑,๓๔๘ ราย

- รายจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	จำนวน ๑,๓๔๘ ราย	เป็นเงิน ๘๙๑,๗๐๐ บาท
- จ่ายจาก อปท. ตั้งงบประมาณสมทบ	จำนวน - ราย	เป็นเงิน - บาท

ผู้พิการ จำนวน ๒๖๒ ราย

- รายจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	จำนวน ๒๖๒ ราย	เป็นเงิน ๒๑๑,๖๐๐ บาท
- จ่ายจาก อปท. ตั้งงบประมาณสมทบ	จำนวน - ราย	เป็นเงิน - บาท

ผู้ป่วยเอดส์ จำนวน ๑๓ ราย

- รายจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	จำนวน - ราย	เป็นเงิน - บาท
- จ่ายจาก อปท. ตั้งงบประมาณสมทบ	จำนวน ๑๓ ราย	เป็นเงิน ๖,๕๐๐ บาท

๑.๓ จำนวนผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพประจำเดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔  
จำนวน ๑,๖๒๔ ราย แยกเป็น

ผู้สูงอายุ จำนวน ๑,๓๔๘ ราย

- รายจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	จำนวน ๑,๓๔๘ ราย	เป็นเงิน ๘๙๑,๔๐๐ บาท
- จ่ายจาก อปท. ตั้งงบประมาณสมทบ	จำนวน - ราย	เป็นเงิน - บาท

ผู้พิการ จำนวน ๒๖๓ ราย

- รายจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	จำนวน ๒๖๓ ราย	เป็นเงิน ๒๑๒,๔๐๐ บาท
- จ่ายจาก อปท. ตั้งงบประมาณสมทบ	จำนวน - ราย	เป็นเงิน - บาท

ป่วยเอดส์ จำนวน ๑๓ ราย

- รายจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	จำนวน - ราย	เป็นเงิน - บาท
- จ่ายจาก อปท. ตั้งงบประมาณสมทบ	จำนวน ๑๓ ราย	เป็นเงิน ๖,๕๐๐ บาท

๑.๔ จำนวนผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพประจำเดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕  
จำนวน ๑,๖๒๘ ราย แยกเป็น

ผู้สูงอายุ จำนวน ๑,๓๕๓ ราย

- รายจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	จำนวน ๑,๓๕๓ ราย	เป็นเงิน ๘๙๓,๗๐๐ บาท
- จ่ายจาก อปท. ตั้งงบประมาณสมทบ	จำนวน - ราย	เป็นเงิน - บาท

ผู้พิการ จำนวน ๒๖๒ ราย

- รายจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	จำนวน ๒๖๒ ราย	เป็นเงิน ๒๑๑,๖๐๐ บาท
- จ่ายจาก อปท. ตั้งงบประมาณสมทบ	จำนวน - ราย	เป็นเงิน - บาท

ป่วยเอดส์ จำนวน ๑๓ ราย

- รายจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	จำนวน - ราย	เป็นเงิน - บาท
- จ่ายจาก อปท. ตั้งงบประมาณสมทบ	จำนวน ๑๓ ราย	เป็นเงิน ๖,๕๐๐ บาท

๑.๕ จำนวนผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพประจำเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕  
จำนวน ๑,๖๒๖ ราย แยกเป็น

ผู้สูงอายุ จำนวน ๑,๓๕๓ ราย

- รายจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	จำนวน ๑,๓๕๓ ราย	เป็นเงิน ๘๙๓,๗๐๐ บาท
- จ่ายจาก อปท. ตั้งงบประมาณสมทบ	จำนวน - ราย	เป็นเงิน - บาท

ผู้พิการ จำนวน ๒๖๐ ราย

- รายจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	จำนวน ๒๖๐ ราย	เป็นเงิน ๒๐๙,๘๐๐ บาท
- จ่ายจาก อปท. ตั้งงบประมาณสมทบ	จำนวน - ราย	เป็นเงิน - บาท

ป่วยเอดส์ จำนวน ๑๓ ราย

- รายจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	จำนวน - ราย	เป็นเงิน - บาท
- จ่ายจาก อปท. ตั้งงบประมาณสมทบ	จำนวน ๑๓ ราย	เป็นเงิน ๖,๕๐๐ บาท



๑.๖ จำนวนผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพประจำเดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

จำนวน ๑,๖๒๙ ราย แยกเป็น

ผู้สูงอายุ จำนวน ๑,๓๕๕ ราย

- รายจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	จำนวน ๑,๓๕๕	ราย	เป็นเงิน	๘๙๓,๗๐๐	บาท
- จ่ายจาก อปท. ตั้งงบประมาณสมทบ	จำนวน -	ราย	เป็นเงิน	-	บาท

ผู้พิการ จำนวน ๒๖๑ ราย

- รายจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	จำนวน ๒๖๑	ราย	เป็นเงิน	๒๑๐,๔๐๐	บาท
- จ่ายจาก อปท. ตั้งงบประมาณสมทบ	จำนวน -	ราย	เป็นเงิน	-	บาท

ป่วยเอดส์ จำนวน ๑๓ ราย

- รายจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	จำนวน -	ราย	เป็นเงิน	-	บาท
- จ่ายจาก อปท. ตั้งงบประมาณสมทบ	จำนวน ๑๓	ราย	เป็นเงิน	๖,๕๐๐	บาท

๑.๗ จำนวนผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพประจำเดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

จำนวน ๑,๖๒๔ ราย แยกเป็น

ผู้สูงอายุ จำนวน ๑,๓๕๓ ราย

- รายจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	จำนวน ๑,๓๕๓	ราย	เป็นเงิน	๘๙๑,๕๐๐	บาท
- จ่ายจาก อปท. ตั้งงบประมาณสมทบ	จำนวน -	ราย	เป็นเงิน	-	บาท

ผู้พิการ จำนวน ๒๕๘ ราย

- รายจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	จำนวน ๒๕๘	ราย	เป็นเงิน	๒๐๘,๐๐๐	บาท
- จ่ายจาก อปท. ตั้งงบประมาณสมทบ	จำนวน -	ราย	เป็นเงิน	-	บาท

ป่วยเอดส์ จำนวน ๑๓ ราย

- รายจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	จำนวน -	ราย	เป็นเงิน	-	บาท
- จ่ายจาก อปท. ตั้งงบประมาณสมทบ	จำนวน ๑๓	ราย	เป็นเงิน	๖,๕๐๐	บาท

๑.๘ จำนวนผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

จำนวน ๑,๖๒๙ ราย แยกเป็น

ผู้สูงอายุ จำนวน ๑,๓๕๘ ราย

- รายจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	จำนวน ๑,๓๕๘	ราย	เป็นเงิน	๘๙๓,๘๐๐	บาท
- จ่ายจาก อปท. ตั้งงบประมาณสมทบ	จำนวน -	ราย	เป็นเงิน	-	บาท

ผู้พิการ จำนวน ๒๕๘ ราย

- รายจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	จำนวน ๒๕๘	ราย	เป็นเงิน	๒๐๘,๐๐๐	บาท
- จ่ายจาก อปท. ตั้งงบประมาณสมทบ	จำนวน -	ราย	เป็นเงิน	-	บาท

ป่วยเอดส์ จำนวน ๑๓ ราย

- รายจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	จำนวน -	ราย	เป็นเงิน	-	บาท
- จ่ายจาก อปท. ตั้งงบประมาณสมทบ	จำนวน ๑๓	ราย	เป็นเงิน	๖,๕๐๐	บาท

๑.๙ จำนวนผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพประจำเดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

จำนวน ๑,๖๒๔ ราย แยกเป็น

ผู้สูงอายุ จำนวน ๑,๓๕๖ ราย

- รายจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	จำนวน ๑,๓๕๖ ราย	เป็นเงิน	๘๙๑,๐๐๐ บาท
- จ่ายจาก อปท. ตั้งงบประมาณสมทบ	จำนวน - ราย	เป็นเงิน	- บาท

ผู้พิการ จำนวน ๒๕๕ ราย

- รายจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	จำนวน ๒๕๕ ราย	เป็นเงิน	๒๐๕,๖๐๐ บาท
- จ่ายจาก อปท. ตั้งงบประมาณสมทบ	จำนวน - ราย	เป็นเงิน	- บาท

ป่วยเอดส์ จำนวน ๑๓ ราย

- รายจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	จำนวน - ราย	เป็นเงิน	- บาท
- จ่ายจาก อปท. ตั้งงบประมาณสมทบ	จำนวน ๑๓ ราย	เป็นเงิน	๖,๕๐๐ บาท

๑.๑๐ จำนวนผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพประจำเดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

จำนวน ๑,๖๑๘ ราย แยกเป็น

ผู้สูงอายุ จำนวน ๑,๓๕๐ ราย

- รายจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	จำนวน ๑,๓๕๐ ราย	เป็นเงิน	๘๘๖,๓๐๐ บาท
- จ่ายจาก อปท. ตั้งงบประมาณสมทบ	จำนวน - ราย	เป็นเงิน	- บาท

ผู้พิการ จำนวน ๒๕๕ ราย

- รายจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	จำนวน ๒๕๕ ราย	เป็นเงิน	๒๐๕,๖๐๐ บาท
- จ่ายจาก อปท. ตั้งงบประมาณสมทบ	จำนวน - ราย	เป็นเงิน	- บาท

ป่วยเอดส์ จำนวน ๑๓ ราย

- รายจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	จำนวน - ราย	เป็นเงิน	- บาท
- จ่ายจาก อปท. ตั้งงบประมาณสมทบ	จำนวน ๑๓ ราย	เป็นเงิน	๖,๕๐๐ บาท

๑.๑๑ จำนวนผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

จำนวน ๑,๖๒๕ ราย แยกเป็น

ผู้สูงอายุ จำนวน ๑,๓๕๓ ราย

- รายจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	จำนวน ๑,๓๕๓ ราย	เป็นเงิน	๘๘๘,๑๐๐ บาท
- จ่ายจาก อปท. ตั้งงบประมาณสมทบ	จำนวน - ราย	เป็นเงิน	- บาท

ผู้พิการ จำนวน ๒๕๙ ราย

- รายจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	จำนวน ๒๕๙ ราย	เป็นเงิน	๒๐๘,๘๐๐ บาท
- จ่ายจาก อปท. ตั้งงบประมาณสมทบ	จำนวน - ราย	เป็นเงิน	- บาท

ป่วยเอดส์ จำนวน ๑๓ ราย

- รายจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	จำนวน - ราย	เป็นเงิน	- บาท
- จ่ายจาก อปท. ตั้งงบประมาณสมทบ	จำนวน ๑๓ ราย	เป็นเงิน	๖,๕๐๐ บาท

๑.๑๒ จำนวนผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพประจำเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

จำนวน ๑,๖๒๐ ราย แยกเป็น

ผู้สูงอายุ จำนวน ๑,๓๕๐ ราย

- รายจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	จำนวน ๑,๓๕๐ ราย	เป็นเงิน ๘๘๕,๓๐๐ บาท
- จ่ายจาก อปท. ตั้งงบประมาณสมทบ	จำนวน - ราย	เป็นเงิน - บาท

ผู้พิการ จำนวน ๒๕๗ ราย

- รายจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	จำนวน ๒๕๗ ราย	เป็นเงิน ๒๐๗,๒๐๐ บาท
- จ่ายจาก อปท. ตั้งงบประมาณสมทบ	จำนวน - ราย	เป็นเงิน - บาท

ป่วยเอดส์ จำนวน ๑๓ ราย

- รายจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	จำนวน - ราย	เป็นเงิน - บาท
- จ่ายจาก อปท. ตั้งงบประมาณสมทบ	จำนวน ๑๓ ราย	เป็นเงิน ๖,๕๐๐ บาท

## ๒. วิธีการเบิกจ่ายเงิน

๒.๑ โอนเงินเข้าบัญชี จำนวน ๑๙,๔๙๑ ราย

๒.๒ จ่ายเป็นเงินสด จำนวน - ราย

๒.๓ จ่ายวิธีอื่น ได้แก่

- ยืมเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ราย นายธนกร รุ่งวิจิตรสิน ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง กันยายน ๒๕๖๕ เป็นจำนวนเงิน ๗,๒๐๐ บาท

๓. จำนวนเงินอุดหนุนเฉพาะกิจเหลือจ่าย ณ วันสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวน - บาท

๓.๑ ส่งคืนสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแล้ว จำนวน - บาท

ตามหนังสือที่..... ลงวันที่.....

๓.๒ ยังไม่ได้ส่งคืนสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัด คงเหลือจำนวน.....บาท

๔. กระดาษทำการ การสอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

ลำดับ	วันที่คลังรับ	เลขที่ คลังรับ	เลขที่เช็ค เบิกจ่ายเงิน	รายการ	จำนวนเงิน	วันที่จ่ายเงิน	เอกสารประกอบฎีกา		หมายเหตุ (สิ่งที่ตรวจพบ)
							ครบ	ไม่ครบ	
1	8 ก.พ. 2565	464/65	46592369	ฎีกาเงินยืม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	600	8 ก.พ. 2565		✓	1
2	8 มี.ค. 2565	561/65	46592429	ฎีกาเงินยืม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	600	8 มี.ค. 2565		✓	1
3	7 เม.ย. 2565	662/65	4659284	ฎีกาเงินยืม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	600	7 เม.ย. 2565		✓	1,2,3
4	9 พ.ค. 2565	759/65	49307032	ฎีกาเงินยืม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	600	9 พ.ค. 2565	✓		
5	6 มิ.ย. 2565	859/65	49307085	ฎีกาเงินยืม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	600	6 มิ.ย. 2565		✓	1,2,3
6	4 ก.ค. 2565	956/65	49307137	ฎีกาเงินยืม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	600	4 ก.ค. 2565	✓		
7	3 ส.ค. 2565	1102/65	49307224	ฎีกาเงินยืม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	600	3 ส.ค. 2565		✓	1
8	2 ก.ย. 2565	1194/65	49307285	ฎีกาเงินยืม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	600	2 ก.ย. 2565		✓	1
9	18 ก.พ. 2565	496/65	-	ฎีกาส่งใช้เงินยืม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	600	18 ก.พ. 2565	✓		
10	18 มี.ค. 2565	591/65	-	ฎีกาส่งใช้เงินยืม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	600	18 มี.ค. 2565	✓		
11	12 เม.ย. 2565	681/65	-	ฎีกาส่งใช้เงินยืม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	600	12 เม.ย. 2565	✓		
12	18 พ.ค. 2565	775/65	-	ฎีกาส่งใช้เงินยืม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	600	18 พ.ค. 2565	✓		
13	15 มิ.ย. 2565	885/65	-	ฎีกาส่งใช้เงินยืม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	600	15 มิ.ย. 2565	✓		
14	11 ก.ค. 2565	987/65	-	ฎีกาส่งใช้เงินยืม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	600	11 ก.ค. 2565	✓		
15	10 ส.ค. 2565	1124/65	-	ฎีกาส่งใช้เงินยืม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	600	10 ส.ค. 2565	✓		
16	7 ก.ย. 2565	1263/65	-	ฎีกาส่งใช้เงินยืม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	600	7 ก.ย. 2565	✓		

ลำดับ	วันที่คลังรับ	เลขที่คลังรับ	เลขที่เช็คเบิกจ่ายเงิน	รายการ	จำนวนเงิน	วันที่จ่ายเงิน	เอกสารประกอบฎีกา		หมายเหตุ (สิ่งที่ตรวจพบ)
							ครบ	ไม่ครบ	
17	6 ต.ค. 2565	3/65	46592174	ฎีกา เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	6,500	6 ต.ค. 2565		✓	1
18	9 พ.ย. 2565	67/65	46592195	ฎีกา เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	6,500	9 พ.ย. 2565		✓	1,2,3
19	9 ธ.ค. 2565	196/65	46592253	ฎีกา เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	6,500	9 ธ.ค. 2565		✓	1,2,3
20	7 ม.ค. 2565	320/65	46592307	ฎีกา เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	6,500	7 ม.ค. 2565		✓	1,2,3
21	8 ก.พ. 2565	465/65	46592369	ฎีกา เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	6,500	8 ก.พ. 2565		✓	1
22	8 มี.ค. 2565	562/65	46592430	ฎีกา เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	6,500	8 มี.ค. 2565		✓	4
23	7 เม.ย. 2565	663/65	46592485	ฎีกา เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	6,500	7 เม.ย. 2565	✓		
24	9 พ.ค. 2565	760/65	49307033	ฎีกา เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	6,500	9 พ.ค. 2565	✓		
25	6 มิ.ย. 2565	860/65	49307086	ฎีกา เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	6,500	6 มิ.ย. 2565		✓	1,2,3
26	4 ก.ค. 2565	957/65	49307138	ฎีกา เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	6,500	6 ก.ค. 2565		✓	1
27	3 ส.ค. 2565	1101/65	49307223	ฎีกา เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	6,500	3 ส.ค. 2565		✓	1
28	2 ก.ย. 2565	1195/65	49307286	ฎีกา เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	6,500	2 ก.ย. 2565		✓	1

#### หมายเหตุ

- หมายเลข 1 แทน ใบผ่านรายการจ่าย
- หมายเลข 2 แทน ใบผ่านรายการตั้งหนี้
- หมายเลข 3 แทน บันทึกการตรวจรับ
- หมายเลข 4 แทน รายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ

## ๕. สรุปผลข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ

- สอบทานฎีกาเงินยืม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ พบว่า เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๖ ฎีกา ดังนี้

๑. ฎีกาเงินยืม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เลขที่ ๔๖๔/๖๕
  - ขาดใบผ่านรายการจ่าย
๒. ฎีกาเงินยืม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕ เลขที่ ๕๖๑/๖๕
  - ขาดใบผ่านรายการจ่าย
๓. ฎีกาเงินยืม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๕ เลขที่ ๖๖๒/๖๕
  - ขาดใบผ่านรายการจ่าย
  - ขาดใบผ่านรายการตั้งหนี้
  - ขาดบันทึกการตรวจรับ
๔. ฎีกาเงินยืม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ เลขที่ ๘๕๙/๖๕
  - ขาดใบผ่านรายการจ่าย
  - ขาดใบผ่านรายการตั้งหนี้
  - ขาดบันทึกการตรวจรับ
๕. ฎีกาเงินยืม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ เลขที่ ๑๑๐๒/๖๕
  - ขาดใบผ่านรายการจ่าย
๖. ฎีกาเงินยืม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕ เลขที่ ๑๑๙๔/๖๕
  - ขาดใบผ่านรายการจ่าย

- สอบทานฎีกา เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ พบว่า เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑๐ ฎีกา ดังนี้

๑. ฎีกา เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ เลขที่ ๓/๖๕
  - ขาดใบผ่านรายการจ่าย
๒. ฎีกา เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เลขที่ ๖๗/๖๕
  - ขาดใบผ่านรายการจ่าย
  - ขาดใบผ่านรายการตั้งหนี้
  - ขาดบันทึกการตรวจรับ
๓. ฎีกา เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ เลขที่ ๑๙๖/๖๕
  - ขาดใบผ่านรายการจ่าย
  - ขาดใบผ่านรายการตั้งหนี้
  - ขาดบันทึกการตรวจรับ

- |                                      |                            |                |
|--------------------------------------|----------------------------|----------------|
| ๔. ฎีกา เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์      | ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕     | เลขที่ ๓๒๐/๖๕  |
| - ขาดใบผ่านรายการจ่าย                |                            |                |
| - ขาดใบผ่านรายการตั้งหนี้            |                            |                |
| - ขาดบันทึกการตรวจรับ                |                            |                |
| ๕. ฎีกา เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์      | ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ | เลขที่ ๔๖๕/๖๕  |
| - ขาดใบผ่านรายการจ่าย                |                            |                |
| ๖. ฎีกา เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์      | ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕     | เลขที่ ๕๖๒/๖๕  |
| - ขาดรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ |                            |                |
| ๗. ฎีกา เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์      | ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๕   | เลขที่ ๘๖๐/๖๕  |
| - ขาดใบผ่านรายการจ่าย                |                            |                |
| - ขาดใบผ่านรายการตั้งหนี้            |                            |                |
| - ขาดบันทึกการตรวจรับ                |                            |                |
| ๘. ฎีกา เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์      | ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕    | เลขที่ ๙๖๗/๖๕  |
| - ขาดใบผ่านรายการจ่าย                |                            |                |
| ๙. ฎีกา เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์      | ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕    | เลขที่ ๑๑๐๑/๖๕ |
| - ขาดใบผ่านรายการจ่าย                |                            |                |
| ๑๐. ฎีกา เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์     | ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕    | เลขที่ ๑๑๙๕/๖๕ |
| - ขาดใบผ่านรายการจ่าย                |                            |                |

## ๖. ข้อเสนอแนะ

- เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ บันทึกการตรวจรับ ใบผ่านรายการจ่าย แนบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ให้ครบถ้วนและปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อบังคับ สั่งการ อย่างเคร่งครัด

## ๗. สรุปผลการตรวจ

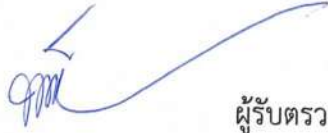
จากการสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ มีการถือปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องครบถ้วน ดังนี้

- เอกสารหลักฐานของผู้ขอรับเบี้ยยังชีพ พบว่า ถูกต้อง ครบถ้วน
- ตรวจสอบรายชื่อผู้ขอรับเบี้ยยังชีพ พบว่า มีอยู่จริง

จากการสอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ พบว่า เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย ไม่ครบถ้วน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

- ฎีกาเงินยืม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ พบว่า เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน จำนวน ๖ ฎีกา คิดเป็น ๗๕ เปอร์เซ็นต์ ของจำนวนฎีกาเงินยืม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ทั้งหมด ๘ ฎีกา
- ฎีกา เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ พบว่า เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน จำนวน ๑๐ ฎีกา คิดเป็น ๘๓.๓๓ เปอร์เซ็นต์ ของจำนวนฎีกาเงินยืม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ทั้งหมด ๑๒ ฎีกา

(ลงชื่อ)



ผู้รับตรวจ

(นางพรเพ็ญ บุญลือชา)

นักพัฒนาชุมชน

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



ผู้สอบทาน

(นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
เทศบาลตำบลห้วยซ้อพัฒนา อำเภอห้วยซ้อ จังหวัดกาฬสินธุ์

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัดเทศบาล

ผู้รับตรวจ นายเจตฉัน พลจันทร์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

เรื่องที่ตรวจสอบ การใช้และการดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการรถยนต์ยานพาหนะส่วนกลางมีอยู่จริงและครบถ้วนโดยมีสภาพการใช้งานดี
๒. เพื่อให้ทราบว่าได้ลงเลขทะเบียนรถยนต์ยานพาหนะส่วนกลางถูกต้องตามระเบียบและระบบควบคุมภายใน
๓. เพื่อให้ทราบว่าได้ดำเนินการบันทึกแบบควบคุมการใช้รถส่วนกลางตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
๔. เพื่อสอบถามการบำรุงรักษารถยนต์ยานพาหนะส่วนกลาง การเก็บรักษาในที่ปลอดภัย การใช้งาน การยืม การจำหน่ายว่าได้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำบัญชีแยกประเภทรถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑) และรถส่วนกลาง/รถรับรอง(แบบ ๒) หรือไม่
๒. ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถส่วนกลางและรถรับรอง (แบบ ๓)
๓. ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลางประจำรถแต่ละคัน (แบบ ๔)
๔. ตรวจสอบการจัดทำรายงานอุบัติเหตุทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหายกับรถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๕)
๕. ตรวจสอบการจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖)
๖. ตรวจสอบว่าได้จัดให้มีตราเครื่องหมายประจำรถยนต์ส่วนกลาง หรือไม่
๗. ตรวจสอบการเก็บรักษารถยนต์ส่วนกลางจัดเก็บไว้ในบริเวณของเทศบาลตำบลห้วยซ้อพัฒนาหรือไม่
๘. ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินค่าซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลาง
๙. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
๑๐. ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้ง จนท.ผู้รับผิดชอบรถยนต์ส่วนกลาง
๑๑. ตรวจสอบข้อมูลของเดือน มกราคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๕

วันที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

## เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

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

## วิธีการตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
๒. การตรวจทานฎีกาการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. การสัมภาษณ์
๔. การยืนยัน
๕. การสอบทาน

ผู้ตรวจสอบ นางสาวพัชราภรณ์ มหาขานนท์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

## สรุปผลการตรวจสอบ

### ข้อตรวจพบ

จากการสอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง พบว่า เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย **ไม่ครบถ้วน** ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๒ ฎีกา ดังนี้

๑. ฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕ เลขที่ ๓๖๑/๖๕
  - ขาดใบผ่านรายการจ่าย
  - ขาดใบผ่านรายการตั้งหนี้
  - ขาดบันทึกการตรวจรับ
๒. ฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เลขที่ ๔๗๑/๖๕
  - ขาดใบผ่านรายการจ่าย

จากการสอบทานใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ในช่วงเดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๖๕ มีการลงบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๔) ทั้งหมด ๖๘ ครั้ง พบว่า มีใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓) จำนวน ๕๐ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๕๓ เปอร์เซ็นต์ และไม่มีใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓) จำนวน ๑๘ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๔๗ เปอร์เซ็นต์

### ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ บันทึกการตรวจรับ ใบผ่านรายการจ่าย แนบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ให้ครบถ้วนและปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อบังคับ สั่งการ อย่างเคร่งครัด

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรถยนต์ส่วนบุคคลและผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลเพื่อเดินทางไปติดต่อราชการ ให้มีการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓) ทุกครั้งเมื่อใช้รถยนต์ส่วนบุคคล และให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อบังคับ สั่งการ อย่างเคร่งครัด

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา

### กระดาษทำการ (Audit working papers)

#### การใช้และการดูแลรักษาสรณนต์ส่วนกลาง

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัดเทศบาล

ผู้ตรวจสอบ นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์

ผู้รับตรวจ นายเจ็ดฉัน พลจันทร์

ผู้สอบทาน นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์

งวดที่ตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

วันที่เข้าตรวจสอบ วันที่ ๑๓ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

#### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ารณนต์ยานพาหนะส่วนกลางมีอยู่จริงและครบถ้วนโดยมีสภาพการใช้งานดี
๒. เพื่อให้ทราบว่าได้ลงทะเบียนรณนต์ยานพาหนะส่วนกลางถูกต้องตามระเบียบและระบบควบคุมภายใน
๓. เพื่อให้ทราบว่าได้ดำเนินการบันทึกแบบควบคุมการใช้รถส่วนกลางตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษาสรณนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
๔. เพื่อสอบทานการบำรุงรักษาสรณนต์ยานพาหนะส่วนกลาง การเก็บรักษาในที่ปลอดภัย การใช้งาน การยืม การจำหน่ายว่าให้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

#### ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำบัญชีแยกประเภทรถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑) และรถส่วนกลาง/รถรับรอง(แบบ ๒) หรือไม่
๒. ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถส่วนกลางและรถรับรอง (แบบ ๓)
๓. ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถสรณนต์ส่วนกลางประจำรถแต่ละคัน (แบบ ๔)
๔. ตรวจสอบการจัดทำรายงานอุบัติเหตุทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหายกับสรณนต์ส่วนกลาง (แบบ ๕)
๕. ตรวจสอบการจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖)
๖. ตรวจสอบว่าได้จัดให้มีตราเครื่องหมายประจำสรณนต์ส่วนกลาง หรือไม่
๗. ตรวจสอบการเก็บรักษาสรณนต์ส่วนกลางจัดเก็บไว้ในบริเวณของเทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนาหรือไม่
๘. ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินค่าซ่อมแซมสรณนต์ส่วนกลาง
๙. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
๑๐. ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้ง จนท.ผู้รับผิดชอบสรณนต์ส่วนกลาง
๑๑. ตรวจสอบข้อมูลของเดือน มกราคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๕

#### ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษาสรณนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑



๔. กระดาษทำการเกี่ยวกับการสอบทานในด้านการใช้และรักษารถยนต์  
การสอบทานการเบิกจ่ายน้ำมัน

รายการ	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑. มีการกำหนดและแจ้งนโยบายเกี่ยวกับการใช้และรักษารถยนต์ การควบคุมและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้ผู้รับผิดชอบทราบ	✓		
๒. บันทึกทะเบียนครุภัณฑ์ มีรายละเอียดและกำหนดรหัสที่ครบถ้วน	✓		
๓. มีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อส่วนราชการบนไว้ ช่างนอกรถ ทั้ง ๒ ช่างอย่างชัดเจน	✓		
๔. มีการมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบดูแลการบันทึกการใช้รถ ส่วนกลาง การตรวจสอบสภาพ รักษาให้รถอยู่ในสภาพที่พร้อมจะนำไปใช้งานอย่างสม่ำเสมอ และรักษาคุณภาพรถทุกคัน	✓		
๕. มีพนักงานขับรถโดยตำแหน่งประจำสำนักงาน	✓		
๖. ผู้ขับรถที่มีใช้พนักงานขับรถโดยตำแหน่ง มีคำสั่งแต่งตั้ง มอบหมายให้ทำหน้าที่ขับรถจากหัวหน้าส่วนราชการ	✓		
๗. เก็บรักษารถไว้ในที่จอดรถของทางราชการหรือสถานที่ปลอดภัย	✓		
๘. กรณีนำรถส่วนกลางไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราว เนื่องจากไม่มีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ มีการรายงานขออนุญาต พร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดของสถานที่ที่จะนำรถส่วนกลางไปเก็บรักษา		✓	
๙. ขออนุมัติทุกครั้งที่มีการใช้รถ	✓		
๑๐. บันทึกการใช้รถตามระเบียบครบถ้วน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	✓		
๑๑. เมื่อเกิดอุบัติเหตุ พนักงานขับรถได้รับรายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที	✓		
๑๒. บันทึกการรายการซ่อมแซมและบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลาง โดยมีหลักฐานประกอบการบันทึกรายละเอียดอย่างครบถ้วน	✓		
๑๓. มีระบบการควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันอย่างเหมาะสม	✓		
๑๔. การส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงโดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หรือตามคำสั่ง	✓		
๑๕. หลักฐานการจ่ายระบุทะเบียนรถที่เติมน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
๑๖. สำรองการใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคัน	✓		
๑๗. ในแต่ละปีงบประมาณมีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถทุกคัน เพื่อเป็นเกณฑ์ในการควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		

๕. กระดาษทำการ การสอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลาง

ลำดับ	วันที่คลังรับ	เลขที่คลังรับ	เลขที่เช็คเบิกจ่ายเงิน	รายการ	จำนวนเงิน	วันที่จ่ายเงิน	เอกสารประกอบฎีกา		หมายเหตุ (สิ่งที่ตรวจพบ)
							ครบ	ไม่ครบ	
1	20 ม.ค. 2565	361/65	46592339	ฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	4,500	27 ม.ค. 2565		✓	1,2,3
2	10 ก.พ. 2565	471/65	46592383	ฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	6,000	14 ก.พ. 2565		✓	1
3	18 มี.ค. 2565	584/65	46592447	ฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	1,500	23 มี.ค. 2565	✓		
4									
5									

หมายเหตุ

หมายเลข 1 แทน

ใบผ่านรายการจ่าย

หมายเลข 2 แทน

ใบผ่านรายการตั้งหนี้

หมายเลข 3 แทน

บันทึกการตรวจรับ

## ๖. สรุปผลข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ

- สอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง พบว่า เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย **ไม่ครบถ้วน** ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๒ ฎีกา ดังนี้

๑. ฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕ เลขที่ ๓๖๑/๖๕
  - ขาดใบผ่านรายการจ่าย
  - ขาดใบผ่านรายการตั้งหนี้
  - ขาดบันทึกการตรวจรับ
๒. ฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เลขที่ ๔๗๑/๖๕
  - ขาดใบผ่านรายการจ่าย

- สอบทานใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ในช่วงเดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๖๕ มีการลงบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๔) ทั้งหมด ๖๘ ครั้ง พบว่า มีใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓) จำนวน ๕๐ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๕๓ เปอร์เซ็นต์ และไม่มีใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓) จำนวน ๑๘ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๔๗ เปอร์เซ็นต์

## ๗. ข้อเสนอแนะ

- เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ บันทึกการตรวจรับ ใบผ่านรายการจ่าย แนบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ให้ครบถ้วนและปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อบังคับ สั่งการ อย่างเคร่งครัด
- เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรถยนต์ส่วนบุคคลและผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลเพื่อเดินทางไปติดต่อราชการ ให้มีการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓) ทุกครั้งเมื่อใช้รถยนต์ส่วนบุคคล และให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อบังคับ สั่งการ อย่างเคร่งครัด

## ๘. สรุปผลการตรวจ

จากการสอบทานความถูกต้องครบถ้วนของการจัดทำบัญชีรถยนต์ส่วนบุคคลแยกประเภทตามแบบที่กำหนด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ พบว่า

- จัดทำบัญชีแยกประเภทรถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๒) **ครบถ้วน**
- จัดทำใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓) **ไม่ครบถ้วน**


ในช่วงเดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๖๕ มีการลงบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๔) ทั้งหมด ๖๘ ครั้ง พบว่า มีใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓) จำนวน ๕๐ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๕๓ เปอร์เซ็นต์ และไม่มีใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓) จำนวน ๑๘ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๔๗ เปอร์เซ็นต์




- จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลประจำรถแต่ละคัน (แบบ ๔) ครบถ้วน
- จัดทำรายงานอุบัติเหตุทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหายกับรถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๕) ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก ไม่มีอุบัติเหตุเกิดขึ้น
- จัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) ครบถ้วน
- ตราเครื่องหมายประจำรถยนต์ส่วนบุคคล ครบถ้วน
- คำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรถยนต์ส่วนบุคคล ไม่ครบถ้วน  
เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรถยนต์ส่วนบุคคล เป็นพนักงานจ้างเหมาบริการจึงใช้สัญญาจ้างแทนคำสั่งแต่งตั้งการปฏิบัติงาน
- มีการเก็บรักษารถยนต์ส่วนบุคคลจัดเก็บไว้ในบริเวณของเทศบาลตำบลห้วยพัฒนา ครบถ้วน

จากสอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง พบว่า เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย ไม่ครบถ้วน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ฎีกา คิดเป็น ๓๓.๓๓ เปอร์เซนต์ ของจำนวนฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ทั้งหมด ๓ ฎีกา

(ลงชื่อ)  ผู้รับตรวจ  
(นายเชิดฉัน พลขันธุ์)  
นักจัดการงานทั่วไป

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ  
(นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้สอบทาน  
(นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

**สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**  
**เทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา อำเภอห้องชัย จังหวัดกาฬสินธุ์**

**หน่วยรับตรวจ**                      สำนักปลัดเทศบาล  
**ผู้รับตรวจ**                            นางจิรารัตน์ ศรีภูคา            ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ  
**เรื่องที่ตรวจสอบ**                      การตรวจสอบการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อสอบทานการยืมเงิน การอนุมัติ และการส่งใช้เงินยืม การรับชำระคืนเงินยืม ถือปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ ฯ หรือไม่
๒. เพื่อสอบทานว่าลูกหนี้เงินยืม มีอยู่จริงและมีหลักฐานที่สามารถติดตามทวงถามหนี้ได้
๓. เพื่อสอบทานการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม
๔. เพื่อสอบทานการยืมเงิน การอนุมัติ และการส่งใช้เงินยืม การรับชำระคืนเงินยืม ว่ามีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม หรือไม่

**ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ**

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานสัญญาเงินยืมว่าถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่
๒. สอบทานทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม
๓. ตรวจสอบฎีกาเบิกเงินยืมและฎีกาส่งใช้เงินยืมว่าถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่
๔. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบเงินยืมและการส่งใช้เงินยืม
๕. ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ ๒๕๖๕

**วันที่เข้าตรวจ**                      เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕

**เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ**

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

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

**วิธีการตรวจสอบ**

๑. ตรวจสอบฎีกาการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ “ส่วนที่ ๓ การเบิกจ่ายเงินยืม”
๒. การสัมภาษณ์
๓. การยืนยัน
๔. การสอบทาน

**ผู้ตรวจสอบ**                            นางสาวพัชราภรณ์ มหาขานนท์            ตำแหน่ง    นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

## สรุปผลการตรวจสอบ

### ข้อตรวจพบ

จากการสอบทานฎีกาเงินยืม พบว่า เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๕ ฎีกา ดังนี้

๑. ฎีกาเงินยืม เงินค่าตอบแทนอาสาสมัครฯ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ เลขที่ ๒๒๖/๖๕
  - ขาดใบผ่านรายการจ่าย
  - ขาดใบผ่านรายการตั้งหนี้
  - ขาดบันทึกการตรวจรับ
๒. ฎีกาเงินยืม อบรมเว็บไซต์เพื่อ ITAฯ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕ เลขที่ ๓๑๘/๖๕
  - ขาดใบผ่านรายการจ่าย
  - ขาดใบผ่านรายการตั้งหนี้
  - ขาดบันทึกการตรวจรับ
๓. ฎีกาเงินยืม ค่าตอบแทนวิทยากร ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๕ เลขที่ ๑๒๖๑/๖๕
  - ขาดใบผ่านรายการจ่าย
๔. ฎีกาเงินยืม เดินทางไปราชการ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ เลขที่ ๑๓๑๑/๖๕
  - ขาดใบผ่านรายการจ่าย
๕. ฎีกาเงินยืม เดินทางไปราชการ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ เลขที่ ๑๓๑๒/๖๕
  - ขาดใบผ่านรายการจ่าย

### ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ บันทึกการตรวจรับ ใบผ่านรายการจ่าย แนบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ให้ครบถ้วนและปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อบังคับ สั่งการ อย่างเคร่งครัด

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา

### กระดาษทำการ (Audit working papers)

#### การตรวจสอบการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัดเทศบาล  
ผู้รับตรวจ นางจิรารัตน์ ศรีภูเกา  
งวดที่ตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ผู้ตรวจสอบ นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์  
ผู้สอบทาน นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์  
วันที่เข้าตรวจสอบ วันที่ ๑๙ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕

#### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานการยืมเงิน การอนุมัติ และการส่งใช้เงินยืม การรับชำระคืนเงินยืม ถือปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ ฯ หรือไม่
๒. เพื่อสอบทานว่าลูกหนี้เงินยืม มีอยู่จริงและมีหลักฐานที่สามารถติดตามทวงถามหนี้ได้
๓. เพื่อสอบทานการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม
๔. เพื่อสอบทานการยืมเงิน การอนุมัติ และการส่งใช้เงินยืม การรับชำระคืนเงินยืม ว่ามีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม หรือไม่

#### ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานสัญญาเงินยืมว่าถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่
๒. สอบทานทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม
๓. ตรวจสอบฎีกาเบิกเงินยืมและฎีกาส่งใช้เงินยืมว่าถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่
๔. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบเงินยืมและการส่งใช้เงินยืม
๕. ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ ๒๕๖๕

#### ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ “ส่วนที่ ๓ การเบิกจ่ายเงินยืม”

๑. กระดาษทำการ การสอบทานฎีกาเบิกจ่ายการยืมเงิน

ลำดับ	วันที่คลังรับ	เลขที่คลังรับ	เลขที่เช็คเบิกจ่ายเงิน	รายการ	จำนวนเงิน	วันที่จ่ายเงิน	เอกสารประกอบฎีกา		หมายเหตุ (สิ่งที่ตรวจพบ)
							ครบ	ไม่ครบ	
1	23 ธ.ค. 2564	226/65	46592279	ฎีกาเงินยืม เงินค่าตอบแทนอาสาสมัคร	21,000	23 ธ.ค. 2564		✓	1,2,3
2	7 ม.ค. 2565	318/65	46592305	ฎีกาเงินยืม อบรมเว็บไซต์เพื่อ ITA	3,000	10 ม.ค. 2565		✓	1,2,3
3	11 เม.ย. 2565	676/65	46592496	ฎีกาเงินยืม เงินค่าตอบแทนอาสาสมัคร	21,000	11 เม.ย. 2565	✓		
4	27 เม.ย. 2565	703/65	46592513	ฎีกาเงินยืม ค่าลงทะเบียนอบรม	4,600	27 เม.ย. 2565	✓		
5	20 ก.ค. 2565	1012/65	49307178	ฎีกาเงินยืม ค่าลงทะเบียนอบรม	7,800	22 ก.ค. 2565	✓		
6	15 ส.ค. 2565	1139/65	49307252	ฎีกาเงินยืม ค่าลงทะเบียนอบรม	34,000	16 ส.ค. 2565	✓		
7	29 ส.ค. 2565	1181/65	49307279	ฎีกาเงินยืม ค่าสมนาคุณวิทยากร	5,400	30 ส.ค. 2565	✓		
8	5 ก.ย. 2565	1261/65	49307309	ฎีกาเงินยืม ค่าตอบแทนวิทยากร	1,800	5 ก.ย. 2565		✓	1
9	15 ก.ย. 2565	1309/65	49307340	ฎีกาเงินยืม ค่าลงทะเบียนอบรม	33,500	16 ก.ย. 2565	✓		
10	15 ก.ย. 2565	1311/65	49307341	ฎีกาเงินยืม ค่าเดินทางไปราชการ	24,688	16 ก.ย. 2565		✓	1
11	15 ก.ย. 2565	1312/65	49307342	ฎีกาเงินยืม ค่าเดินทางไปราชการ	12,344	16 ก.ย. 2565		✓	1

หมายเหตุ

หมายเลข 1 แทน

ใบผ่านรายการจ่าย

หมายเลข 2 แทน

ใบผ่านรายการตั้งหนี้

หมายเลข 3 แทน

บันทึกการตรวจรับ

๒. กระดาษทำการ การสอบทานฎีกาการส่งใช้เงินยืม

ลำดับ	วันที่คลังรับ	เลขที่คลังรับ	เลขที่เช็คเบิกจ่ายเงิน	รายการ	จำนวนเงิน	วันที่จ่ายเงิน	เอกสารประกอบฎีกา		หมายเหตุ (สิ่งที่ตรวจพบ)
							ครบ	ไม่ครบ	
1	14 ม.ค. 2565	350/65	-	ฎีกาส่งใช้เงินยืม เงินค่าตอบแทนอาสาสมัคร	20,700	14 ม.ค. 2565	✓		*ส่งคืนสด 300 บาท
2	2 ก.พ. 2565	449/65	-	ฎีกาส่งใช้เงินยืม อบรมเว็บไซต์เพื่อ ITA	3,000	2 ก.พ. 2565	✓		
3	27 เม.ย. 2565	765/65	-	ฎีกาส่งใช้เงินยืม เงินค่าตอบแทนอาสาสมัคร	21,000	10 พ.ค. 2565	✓		
4	14 มิ.ย. 2565	884/65	-	ฎีกาส่งใช้เงินยืม ค่าลงทะเบียนอบรม	4,600	14 มิ.ย. 2565	✓		
5	3 ส.ค. 2565	1104/65	-	ฎีกาส่งใช้เงินยืม ค่าลงทะเบียนอบรม	7,800	3 ส.ค. 2565	✓		
6	25 ส.ค. 2565	1177/65	-	ฎีกาส่งใช้เงินยืม ค่าลงทะเบียนอบรม	34,000	25 ส.ค. 2565	✓		
7	7 ก.ย. 2565	1256/65	-	ฎีกาส่งใช้เงินยืม ค่าสมนาคุณวิทยากร	5,400	7 ก.ย. 2565	✓		
8	14 ก.ย. 2565	1318/65	-	ฎีกาส่งใช้เงินยืม ค่าตอบแทนวิทยากร	1,800	14 ก.ย. 2565	✓		
9	27 ก.ย. 2565	1355/65	-	ฎีกาส่งใช้เงินยืม ค่าลงทะเบียนอบรม	33,500	27 ก.ย. 2565	✓		
10	28 ก.ย. 2565	1361/65	-	ฎีกาส่งใช้เงินยืม ค่าเดินทางไปราชการ	12,344	28 ก.ย. 2565	✓		
11	28 ก.ย. 2565	1362/65	-	ฎีกาส่งใช้เงินยืม ค่าเดินทางไปราชการ	24,688	28 ก.ย. 2565	✓		

## ๒. สรุปผลข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ

- สอบทานฎีกาเงินยืม พบว่า เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย**ไม่ครบถ้วน** ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๕ ฎีกา ดังนี้

๑. ฎีกาเงินยืม เงินค่าตอบแทนอาสาสมัครฯ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ เลขที่ ๒๒๖/๖๕
  - ขาดใบผ่านรายการจ่าย
  - ขาดใบผ่านรายการตั้งหนี้
  - ขาดบันทึกการตรวจรับ
๒. ฎีกาเงินยืม อบรมเว็บไซต์เพื่อ ITAฯ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕ เลขที่ ๓๑๘/๖๕
  - ขาดใบผ่านรายการจ่าย
  - ขาดใบผ่านรายการตั้งหนี้
  - ขาดบันทึกการตรวจรับ
๓. ฎีกาเงินยืม ค่าตอบแทนวิทยากร ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๕ เลขที่ ๑๒๖๑/๖๕
  - ขาดใบผ่านรายการจ่าย
๔. ฎีกาเงินยืม เดินทางไปราชการ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ เลขที่ ๑๓๑๑/๖๕
  - ขาดใบผ่านรายการจ่าย
๕. ฎีกาเงินยืม เดินทางไปราชการ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ เลขที่ ๑๓๑๒/๖๕
  - ขาดใบผ่านรายการจ่าย

## ๓. ข้อเสนอแนะ

- เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ บันทึกการตรวจรับ ใบผ่านรายการจ่าย แนบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ให้ครบถ้วนและปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อบังคับ สั่งการ อย่างเคร่งครัด

## ๔. สรุปผลการตรวจ

จากการสอบทานขั้นตอนการยืมเงิน การอนุมัติ และการส่งใช้เงินยืม การรับชำระคืนเงินยืม มีการวางระบบควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสมและได้ถือปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องครบถ้วน ดังนี้

- สอบทานลูกหนี้เงินยืมปีงบประมาณ ๒๕๖๕ พบว่า **ไม่มี**  
เนื่องจาก มีการส่งใช้เงินยืมครบถ้วน
- สอบทานการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม พบว่า **ครบถ้วน**

จากสอบทานฎีกาเงินยืม พบว่า เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย**ไม่ครบถ้วน** ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๕ ฎีกา คิดเป็น ๔๕.๔๕ เปอร์เซ็นต์ ของจำนวนฎีกาเงินยืม ทั้งหมด ๑๑ ฎีกา

(ลงชื่อ)



ผู้รับตรวจ

(นางจิรารัตน์ ศรีภู่งกา)  
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



ผู้สอบทาน

(นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
เทศบาลตำบลห้วยซ้อพัฒนา อำเภอห้วยซ้อ จังหวัดกาฬสินธุ์

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัดเทศบาล  
ผู้รับตรวจ นายเฉลิมพล วงศ์กาไสย ตำแหน่ง นิติกร  
เรื่องที่ตรวจสอบ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- เพื่อให้ทราบว่าการขอรับค่าเช่าบ้านเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านข้าราชการท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

- ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอรับค่าเช่าบ้านว่าถูกต้องตามระเบียบหรือไม่
- ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ ๒๕๖๕

วันที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

- ความเพียงพอ
- ความเชื่อถือได้
- ความเกี่ยวพัน
- ความมีประโยชน์

วิธีการตรวจสอบ

- ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านข้าราชการท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- การสัมภาษณ์
- การยืนยัน
- การสอบทาน

ผู้ตรวจสอบ นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

## สรุปผลการตรวจสอบ

### ข้อตรวจพบ

จากการสอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน พบว่า เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย **ไม่ครบถ้วน** ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ฎีกา ดังนี้

๑. ฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๕ เลขที่ ๘๕๑/๖๕  
- ขาดใบผ่านรายการจ่าย

### ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำใบผ่านรายการจ่าย แนบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ให้ครบถ้วน และปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อบังคับ สั่งการ อย่างเคร่งครัด

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา

กระดาษทำการ (Audit working papers)

ตรวจทานการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน

หน่วยรับตรวจ	สำนักปลัดเทศบาล	ผู้ตรวจสอบ	นางสาวพัชรภรณ์ มหาชานนท์
ผู้รับตรวจ	นายเฉลิมพล วงศ์กาไสย	ผู้สอบทาน	นางสาวพัชรภรณ์ มหาชานนท์
งวดที่ตรวจสอบ	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	วันที่เข้าตรวจสอบ	วันที่ ๑๙ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการขอรับค่าเช่าบ้านเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านข้าราชการท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอรับค่าเช่าบ้านว่าถูกต้องตามระเบียบหรือไม่
๒. ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านข้าราชการท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. กระดาษทำการ การสอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน

ลำดับ	วันที่คลังรับ	เลขที่ คลังรับ	เลขที่เช็ค เบิกจ่ายเงิน	รายการ	จำนวนเงิน	วันที่จ่ายเงิน	เอกสารประกอบฎีกา		หมายเหตุ (สิ่งที่ตรวจพบ)
							ครบ	ไม่ครบ	
1	7 เม.ย. 2565	666/65	46592488	ฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน	7,800	7 เม.ย. 2565	✓		
2	10 พ.ค. 2565	764/65	49307038	ฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน	3,900	10 พ.ค. 2565	✓		
3	8 มิ.ย. 2565	851/65	49307088	ฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน	3,900	14 มิ.ย. 2565		✓	1
4	20 ก.ค. 2565	1011/65	49307177	ฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน	3,900	21 ก.ค. 2565	✓		
5	5 ส.ค. 2565	1107/65	49307228	ฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน	3,900	5 ส.ค. 2565	✓		

หมายเหตุ

หมายเลข 1 แทน

ใบผ่านรายการจ่าย

## ๒. สรุปผลข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ

- สอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน พบว่า เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ฎีกา ดังนี้

๑. ฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๕ เลขที่ ๘๕๑/๖๕  
- ขาดใบผ่านรายการจ่าย

## ๓. ข้อเสนอแนะ

- เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำใบผ่านรายการจ่าย แนบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ให้ครบถ้วน และปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อบังคับ สั่งการ อย่างเคร่งครัด

## ๔. สรุปผลการตรวจ


จากการสอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน พบว่า เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ฎีกา คิดเป็น ๒๐ เปอร์เซ็นต์ ของจำนวนฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน ทั้งหมด ๕ ฎีกา

(ลงชื่อ)

  
(นายเฉลิมพล วงศ์กาไสย)  
นิติกร


ผู้รับตรวจ

(ลงชื่อ)

  
(นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

  
(นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้สอบทาน

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
เทศบาลตำบลเมืองชัยพัฒนา อำเภอเมืองชัย จังหวัดกาฬสินธุ์

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัดเทศบาล  
ผู้รับตรวจ นางจิรารัตน์ ศรีภูเกา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ  
เรื่องที่ตรวจสอบ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ การศึกษาบุตร

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงินค่าสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรเป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง หรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๒. ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ ๒๕๖๕

วันที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

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

วิธีการตรวจสอบ

๒. ตรวจสอบฎีกาการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ “ส่วนที่ ๓ การเบิกจ่ายเงินยืม”
๒. การสัมภาษณ์
๓. การยืนยัน
๔. การสอบถาม

ผู้ตรวจสอบ นางสาวพัชราภรณ์ มหาขานนท์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

## สรุปผลการตรวจสอบ

### ข้อตรวจพบ

จากการสอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ การศึกษาบุตร พบว่า เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย **ไม่ครบถ้วน** ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๖ ฎีกา ดังนี้

๑. ฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ การศึกษาบุตร ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เลขที่ ๑๔๗/๖๕  
- ขาดใบผ่านรายการจ่าย
๒. ฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ การศึกษาบุตร ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ เลขที่ ๒๐๕/๖๕  
- ขาดใบผ่านรายการจ่าย  
- ขาดใบผ่านรายการตั้งหนี้  
- ขาดบันทึกการตรวจรับ
๓. ฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ การศึกษาบุตร ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๕ เลขที่ ๓๔๖/๖๕  
- ขาดใบผ่านรายการจ่าย  
- ขาดใบผ่านรายการตั้งหนี้  
- ขาดบันทึกการตรวจรับ
๔. ฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ การศึกษาบุตร ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เลขที่ ๗๗๖/๖๕  
- ขาดใบผ่านรายการจ่าย
๕. ฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ การศึกษาบุตร ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เลขที่ ๙๘๑/๖๕  
- ขาดใบผ่านรายการจ่าย
๖. ฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ การศึกษาบุตร ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เลขที่ ๙๘๘/๖๕  
- ขาดใบผ่านรายการจ่าย

### ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้บันทึกการตรวจรับ ใบผ่านรายการจ่าย แนบ เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ให้ครบถ้วนและปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อบังคับ สั่งการ อย่างเคร่งครัด

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลห้วยชัยพัฒนา

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลห้วยชัยพัฒนา

กระดาษทำการ (Audit working papers)

ตรวจทานการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ การศึกษาบุตร

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัดเทศบาล

ผู้รับตรวจ นางจิรารัตน์ ศรีภูเกา

งวดที่ตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ผู้ตรวจสอบ นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์

ผู้สอบทาน นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์

วันที่เข้าตรวจสอบ วันที่ ๑๙ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงินค่าสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรเป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง หรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๒. ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑



๑. กระดาษทำการ การสอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ การศึกษาบุตร

ลำดับ	วันที่คลังรับ	เลขที่คลังรับ	เลขที่เช็คเบิกจ่ายเงิน	รายการ	จำนวนเงิน	วันที่จ่ายเงิน	เอกสารประกอบฎีกา		หมายเหตุ (สิ่งที่ตรวจพบ)
							ครบ	ไม่ครบ	
1	30 พ.ย. 2564	147/65	46592239	ฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ การศึกษาบุตร	4200	30 พ.ย. 2564		✓	1
2	15 ธ.ค. 2564	205/65	46592262	ฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ การศึกษาบุตร	7200	15 ธ.ค. 2564		✓	1,2,3
3	13 ม.ค. 2565	346/65	46592332	ฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ การศึกษาบุตร	19200	7 เม.ย. 2565		✓	1,2,3
4	23 พ.ค. 2565	776/65	49307046	ฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ การศึกษาบุตร	4200	23 พ.ค. 2565		✓	1
5	6 ก.ค. 2565	981/65	49307162	ฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ การศึกษาบุตร	2200	12 ก.ค. 2565		✓	1
6	12 ก.ค. 2565	988/65	49307167	ฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ การศึกษาบุตร	15000	12 ก.ค. 2565		✓	1

หมายเหตุ

- หมายเลข 1 แทน ใบผ่านรายการจ่าย  
 หมายเลข 2 แทน ใบผ่านรายการตั้งหนี้  
 หมายเลข 3 แทน บันทึกการตรวจรับ

## ๒. สรุปผลข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ

- สอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ การศึกษาบุตร พบว่า เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๖ ฎีกา ดังนี้

๑. ฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ การศึกษาบุตร ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เลขที่ ๑๔๗/๖๕  
- ขาดใบผ่านรายการจ่าย
๒. ฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ การศึกษาบุตร ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ เลขที่ ๒๐๕/๖๕  
- ขาดใบผ่านรายการจ่าย  
- ขาดใบผ่านรายการตั้งหนี้  
- ขาดบันทึกการตรวจรับ
๓. ฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ การศึกษาบุตร ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๕ เลขที่ ๓๔๖/๖๕  
- ขาดใบผ่านรายการจ่าย  
- ขาดใบผ่านรายการตั้งหนี้  
- ขาดบันทึกการตรวจรับ
๔. ฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ การศึกษาบุตร ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เลขที่ ๗๗๖/๖๕  
- ขาดใบผ่านรายการจ่าย
๕. ฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ การศึกษาบุตร ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เลขที่ ๙๘๑/๖๕  
- ขาดใบผ่านรายการจ่าย
๖. ฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ การศึกษาบุตร ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เลขที่ ๙๘๘/๖๕  
- ขาดใบผ่านรายการจ่าย

## ๓. ข้อเสนอแนะ

- เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้บันทึกการตรวจรับ ใบผ่านรายการจ่าย แนบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ให้ครบถ้วนและปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อบังคับ สั่งการ อย่างเคร่งครัด

## ๔. สรุปผลการตรวจ

จากการสอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ การศึกษาบุตร พบว่า เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย ไม่ครบถ้วน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๖ ฎีกา คิดเป็น ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์ ของจำนวนฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ การศึกษาบุตร ทั้งหมด ๖ ฎีกา

(ลงชื่อ)



ผู้รับตรวจ

(นางจิรรัตน์ ศรีภูเกา)  
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



ผู้สอบทาน

(นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลของชัยพัฒนา  
อำเภอของชัย จังหวัดกาฬสินธุ์

จัดทำ...ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน  
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม  
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วยตรวจสอบภายใน



# สำเนาฉบับ บันทึกข้อความ สำเนา

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลห้วยชัยพัฒนา

ที่ กส ๘๒๘๐๖/๑๘

วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งการเข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕ โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการกองคลัง สังกัดเทศบาลเทศบาลตำบลห้วยชัยพัฒนา ในกิจกรรมการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ รายละเอียดตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๒๐๐) แนบท้ายนี้

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบ (ตามมาตรฐานรหัส ๒๓๐๐) ของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปตามแผนและมีประสิทธิภาพในการตรวจสอบ จึงขอให้ส่วนราชการกองคลัง อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสำหรับตอบข้อซักถามและชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการตรวจสอบ ในครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(นางสาวพิชราภรณ์ มหาชานนท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ได้รับบันทึกแจ้งการเข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ  
ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว  
วันที่ 24 ม.ค ๖๖ ผู้รับ

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลห้วยพัฒนา

.....  
.....



(นายณัฐภูมิ ไสยวิจิตร)  
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลห้วยพัฒนา

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลห้วยพัฒนา

.....  
.....



(นายอำนาจ อัจฉะวา)  
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลห้วยพัฒนา



# สำเนาฉบับ บันทึกข้อความ สำเนา

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลห้วยชัยพัฒนา

ที่ กส ๘๒๘๐๖/๒๐

วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง การเข้าสอบทานเอกสารการเบิกจ่ายเงินของหน่วยรับตรวจ ส่วนราชการกองคลัง  
สังกัดเทศบาลเทศบาลตำบลห้วยชัยพัฒนา

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕ โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการกองคลัง ในกิจกรรมการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๒๐๐) นี้


เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบ (ตามมาตรฐานรหัส ๒๓๐๐) ของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปตามแผนและมีประสิทธิภาพในการตรวจสอบ จึงขอให้ส่วนราชการกองคลังอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารส่งหน่วยตรวจสอบภายในภายในวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ดังนี้

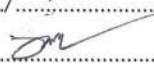
#### เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ

- ฎีกาการเบิกเงินยืมและการส่งใช้เงินยืม
- ฎีกาการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน
- ฎีกาการเบิกจ่ายการศึกษาบุตร

หมายเหตุ ใช้ข้อมูลของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

  
(นางสาวพิชราภรณ์ มหาชานนท์)  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

กองคลัง
วันที่ 3 / ก.พ / 66
ผู้รับ 

๓. การตรวจทานรายงานสถานะการเงินประจำวัน

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานด้านการเงินของหน่วยรับตรวจได้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง
- เพื่อให้ทราบว่ามีข้อมูล ตัวเลขทางการเงินของหน่วยรับตรวจมีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้
- เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำและส่งรายงานให้หน่วยงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในว่าเพียงพอเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๔. การตรวจทานเงินหลักประกันสัญญา

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ทราบว่าการขอรับค่าเช่าบ้านเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้าน ข้าราชการท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- เพื่อให้ทราบว่าการหลักประกันสัญญาครบถ้วน ถูกต้อง มีอยู่จริง ตรงตามระบบ
- เพื่อให้ทราบว่าการรับ จ่าย การเก็บรักษา และการคืนหลักประกันสัญญา ได้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง หรือไม่
- เพื่อให้ทราบว่าการเก็บรักษาหลักประกันสัญญาที่เป็นหนังสือค้ำประกันเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย และเป็นระบบ หรือไม่

๕. การตรวจทานการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม

วัตถุประสงค์

- เพื่อสอบทานการยืมเงิน การอนุมัติ และการส่งใช้เงินยืม การรับชำระคืนเงินยืม ถือปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ ฯ หรือไม่
- เพื่อสอบทานว่าลูกหนี้เงินยืม มีอยู่จริงและมีหลักฐานที่สามารถติดตามทวงถามหนี้ได้
- เพื่อสอบทานการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม
- เพื่อสอบทานการยืมเงิน การอนุมัติ และการส่งใช้เงินยืม การรับชำระคืนเงินยืม ว่ามีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม หรือไม่

๖. การตรวจทานการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ทราบว่าการขอรับค่าเช่าบ้านเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้าน ข้าราชการท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๗. การตรวจทานการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ การศึกษาบุตร

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินค่าสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรเป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง หรือไม่



ในการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนี หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา ได้ดำเนินการตรวจสอบในเรื่องดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการตรวจสอบภายในครั้งที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารกระดาดำการและเอกสารเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวพิชราภรณ์ มหาชานนท์)  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา

.....  
.....



(นายณัฐวุฒิ ไสยวิจิตร)  
ปลัดเทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลห้องชัยพัฒนา

.....  
.....



(นายอำนาจ อัมระวา)  
นายกเทศมนตรีตำบลห้องชัยพัฒนา



# สำเนาฉบับ บันทึกข้อความ สำเนา

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลห้วยชัยพัฒนา

ที่ กส ๘๒๘๐๖/๒๓

วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕ โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการกองคลัง สังกัดเทศบาลเทศบาลตำบลห้วยชัยพัฒนา ในกิจกรรมการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้เข้าทำการตรวจสอบส่วนราชการกองคลัง เสร็จเรียบร้อยแล้ว หน่วยตรวจสอบภายในได้รับการอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งได้รับการจัดเตรียมเอกสารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง สำหรับตอบข้อซักถามและชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการตรวจสอบ ในครั้งนี้เป็นอย่างดี

เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ช่วยให้งานบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงขอให้ส่วนราชการกองคลัง ถือปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของ หน่วยตรวจสอบภายใน ตามรายงานผลการตรวจสอบภายใน ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(นางสาวพิชราภรณ์ มหาชานนท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

จากหน่วยตรวจสอบภายใน เรียบร้อยแล้ว

กองคลัง วันที่ 21 มี ค ๖๖ ผู้รับ

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
เทศบาลตำบลเมืองชัยพัฒนา อำเภอเมืองชัย จังหวัดกาฬสินธุ์

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

ผู้รับตรวจ นายกฤษฎา มาศงามเมือง ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ การตรวจทานการรับส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานด้านการเงินของหน่วยรับตรวจได้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- เพื่อให้ทราบว่า ข้อมูล ตัวเลขทางการเงินของหน่วยรับตรวจมีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้
- เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำและส่งรายงานให้หน่วยงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในว่าเพียงพอเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

- สอบทานความถูกต้องของเอกสารและแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

วันที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ วันที่ ๒๕ มกราคม ถึง ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

- ความเพียงพอ
- ความเชื่อถือได้
- ความเกี่ยวพัน
- ความมีประโยชน์

วิธีการตรวจสอบ

- การตรวจสอบเอกสารตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง
- การสัมภาษณ์
- การยืนยัน
- การสอบทาน

ผู้ตรวจสอบ นางสาวพัชราภรณ์ มหาซานนท์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

## สรุปผลการตรวจสอบ

### ข้อตรวจพบ

จากการสอบทานยอดเงินสดคงเหลือ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ พบว่า ไม่มีจำนวนเงินสดคงเหลือ เนื่องจากมีการนำฝากธนาคารทุกสิ้นวัน จากการสอบถามเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน พบว่า หากมีเงินสดคงเหลือและไม่ได้นำฝากธนาคารจะนำเงินสดดังกล่าวเก็บไว้ในตู้নিরায় ซึ่ง มีเจ้าหน้าที่ถือกุญแจตู้নিরায়โดย ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจ เงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗

จากการสอบทานใบเสร็จรับเงินกับใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุบบินำส่งเงิน พบว่า มีการจัดทำในระบบ e-LAAS และมีสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ มีการจัดทำใบเสร็จครบถ้วนสมบูรณ์

จากการสอบทานการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน และคณะกรรมการรับส่งเงิน พบว่า มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการดังกล่าวถูกต้องตามระเบียบฯ และมีการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการตรวจสอบเงินสด คงเหลือและลงลายมือชื่อในรายงานสถานะการเงินประจำวันครบถ้วนเรียบร้อย

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ที่ ๗๑๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕
๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับส่งเงิน ที่ ๗๑๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

จากการสุ่มตรวจข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การรับเงิน การนำส่งเงิน และการนำฝากธนาคาร พบว่า มีการออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน และลงลายมือชื่อผู้รับ เงินในใบเสร็จรับเงินครบถ้วน ในส่วนของใบนำส่งเงินและใบสำคัญสรุบบินำส่งเงิน เจ้าหน้าที่ได้จัดทำและมีการ ตรวจสอบลงลายมือชื่อผู้นำส่งและผู้ตรวจสอบถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ

จากการสอบทานใบเสร็จรับเงิน พบว่า มีสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกรายการ และหากใบเสร็จรับเงินที่จัดทำในระบบ e-LAAS จะมีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน ในระบบ e-LAAS ครบถ้วนถูกต้องตรงกับ ใบเสร็จที่ใช้จริง ส่วนใบเสร็จรับเงินต่างๆ ที่มีการจัดทำโดยระบบมือ มีการจัดทำทะเบียนคุมมือและมีจำนวน ใบเสร็จรับเงินคงเหลือถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

### ข้อเสนอแนะ

ไม่มี เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีการถือปฏิบัติตามระเบียบ ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา

## กระดาษาทำการ (Audit working papers)

### การตรวจทานการรับส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

ผู้ตรวจสอบ นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์

ผู้รับตรวจ นายกฤษฎา มาศงามเมือง

ผู้สอบทาน นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์

งวดที่ตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

วันที่เข้าตรวจสอบ วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖

ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

#### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานด้านการเงินของหน่วยรับตรวจได้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีข้อมูล ตัวเลขทางการเงินของหน่วยรับตรวจมีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำและส่งรายงานให้หน่วยงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๔. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในว่าเพียงพอเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

#### ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. สอบทานความถูกต้องของเอกสารและแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๒. ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

#### กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๓๑๓.๖/ว ๒๕๗๓ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๔๐ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเมื่อกรณีเงินขาดบัญชีหรือมีการทุจริตทางการเงินของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๗๒๓ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๕๙ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การกำหนดแบบบัญชี ทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๕๕ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การกำหนดแบบพิมพ์และเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. การรับส่งเงิน		
รายการ	มี	ไม่มี
<b>กรรมการรับส่งเงิน</b>	✓	
๑.๑ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับส่งเงิน หรือไม่	✓	
๑.๒ มีการแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่น อย่างน้อยสองคน เป็นกรรมการรับผิดชอบ ร่วมกันในการควบคุมการรับส่งเงิน หรือไม่	✓	
๑.๓ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการแทนชั่วคราว กรณีกรรมการรับส่งเงินไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการแทนชั่วคราวโดยแต่งตั้งจาก พนักงานส่วนท้องถิ่นเป็นคณะกรรมการแทนชั่วคราว การแต่งตั้งผู้ที่จะเป็น คณะกรรมการแทนจะแต่งตั้งไว้เป็นการประจำเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนชั่วคราวก็ได้	✓	
๑.๕ เรื่องอื่นๆ.....		✓

๒. การเก็บรักษาเงิน		
รายการ	มี	ไม่มี
<b>กรรมการเก็บรักษาเงิน</b>	✓	
๒.๑ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน หรือไม่	✓	
๒.๒ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินอย่างน้อยสามคน ในจำนวนนี้ให้มี หัวหน้าหน่วยงานคลังร่วมเป็นกรรมการโดยตำแหน่งหนึ่งคน และกรรมการอื่นอีก อย่างน้อยสองคน ให้แต่งตั้งจากพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้คำนึงถึงหน้าที่ความ รับผิดชอบ เว้นแต่ อปท.มีพนักงานส่วนท้องถิ่นไม่ครบจำนวนที่จะแต่งตั้งเป็น กรรมการ ให้แต่งตั้งผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่นเป็นกรรมการให้ครบจำนวนก็ได้	✓	
๒.๓ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการแทนชั่วคราว กรณีคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ไม่ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือผู้ช่วย ผู้บริหารท้องถิ่นตามข้อ ๒๒ เป็นคณะกรรมการแทนชั่วคราวให้ครบจำนวน การ แต่งตั้งผู้ที่จะเป็นคณะกรรมการแทนจะแต่งตั้งไว้เป็นการประจำเพื่อปฏิบัติหน้าที่ แทนชั่วคราวก็ได้	✓	
๒.๔ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเก็บรักษาเงินมีการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ ใน กรณีที่มีเงินสดคงเหลือคณะกรรมการเก็บรักษาเงินมีการลงลายมือชื่อในรายงาน สถานะการเงินประจำวันครบถ้วน หรือไม่	✓	
<b>ผู้ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บ</b>		
๒.๕ มีการจัดให้มีผู้ตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐาน และรายการที่บันทึกในสมุดเงินสดว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ หรือผู้ที่ได้รับการ แต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายหรือไม่	✓	
๒.๖ กรณีมีใบเสร็จรับเงินหลายฉบับที่ใช้จัดเก็บเงินในวันเดียวกัน มีการรวมจำนวน เงินที่จัดเก็บได้ในวันนั้นไว้ที่หลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายครบถ้วนถูกต้อง หรือไม่	✓	

๒. การเก็บรักษาเงิน		
รายการ	มี	ไม่มี
<b>การเก็บรักษาเงิน</b> ๒.๗ ตรวจสอบว่าหัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเป็นประจำทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน หากวันใดไม่มีการรับจ่ายเงินจะไม่ทำรายงานสถานะการเงินประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุในรายงานสถานะการเงินประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินในวันถัดไปให้ทราบด้วย	✓	
๒.๘ ตรวจสอบว่าเมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการนำเงินที่ได้รับนำฝากธนาคารทั้งจำนวน หากนำฝากธนาคารไม่ทันให้นำเงินที่จะเก็บรักษา และรายงานสถานะการเงินประจำวัน ส่งมอบต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน	✓	
๒.๙ ตรวจสอบการลงลายมือชื่อในรายงานสถานะการเงินประจำวันของกรรมการเก็บรักษาเงิน และการเสนอผ่านปลัดอปท. เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ	✓	
๒.๑๐ กรณีเงินที่กรรมการได้รับมอบให้เก็บรักษาไม่ตรงกับจำนวนซึ่งแสดงไว้ในรายงานสถานะการเงินประจำวัน มีการเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาหรือไม่	✓	
๒.๑๑ เมื่อนำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้নির্যায়เรียบร้อยแล้วให้กรรมการเก็บรักษาเงินใส่กุญแจตู้নির্যায়ให้เรียบร้อยและลงลายมือชื่อกรรมการเก็บรักษาเงินแต่ละคนบนกระดานปิดทับหรือประจำตราครั้งหรือดินเหนียวไว้บนเชือกผูกมัดตู้নির্যায়จะถูกทำลายเมื่อมีการเปิดตู้নির্যায়	✓	
๒.๑๒ ในวันทำการถัดไป ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินมอบเงินที่เก็บรักษาไว้ทั้งหมดให้หัวหน้าหน่วยงานคลัง หรือเจ้าหน้าที่การเงินแล้วแต่กรณีรับไปเพื่อดำเนินการนำฝากธนาคารโดยให้ลงลายมือชื่อรับเงินไว้ในรายงานสถานะการเงินประจำวันก่อนวันทำการที่รับเงินไปฝากธนาคาร	✓	
๒.๑๓ สอบทานระบบการควบคุมภายในด้านการเก็บรักษาเงินว่ารัดกุมเพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้หรือไม่ และควรมีการเพิ่มหรือลดการควบคุมหรือไม่ และในเรื่องใด	✓	
๒.๑๔ สังเกตการณ์การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรักษาเงิน ว่าได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด หรือไม่ อย่างไร หากเจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด ให้หาสาเหตุว่าเกิดจากอะไร มีผลกระทบต่อการทำงานด้านใดและมีแนวทางแก้ไขอย่างไร	✓	
๒.๑๕ เรื่องอื่นๆ.....		✓

๓. สรุปผลข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ

- ไม่มีข้อตรวจพบ

๔. ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีการถือปฏิบัติตามระเบียบ ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์

๕. สรุปผลการตรวจ

- จากการสอบถามยอดเงินสดคงเหลือ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ พบว่า ไม่มีจำนวนเงินสดคงเหลือ เนื่องจากมีการนำฝากธนาคารทุกสิ้นวัน จากการสอบถามเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพบว่า หากมีเงินสดคงเหลือและไม่นำฝากธนาคารจะนำเงินสดดังกล่าวเก็บไว้ในตู้নিরภัย ซึ่งมีเจ้าหน้าที่ถือกุญแจตู้নিরภัยโดย ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจ เงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗

- จากการสอบถามใบเสร็จรับเงินกับใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุบบินำส่งเงิน พบว่ามีการจัดทำในระบบ e-LAAS และมีสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ มีการจัดทำใบเสร็จครบถ้วนสมบูรณ์

- จากการสอบถามการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน และคณะกรรมการรับส่งเงิน พบว่ามีการแต่งตั้ง คณะกรรมการดังกล่าวถูกต้องตามระเบียบฯ และมีการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการตรวจสอบเงินสด คงเหลือและลงลายมือชื่อในรายงานสถานะการเงินประจำวันครบถ้วนเรียบร้อย

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ที่ ๗๑๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับส่งเงิน ที่ ๗๑๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

- จากการสุ่มตรวจข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การรับเงิน การนำส่งเงิน และการนำฝากธนาคาร พบว่ามีการออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน และลงลายมือชื่อผู้รับ เงินในใบเสร็จรับเงินครบถ้วน ในส่วนของใบนำส่งเงินและใบสำคัญสรุบบินำส่งเงิน เจ้าหน้าที่ได้จัดทำและมีการ ตรวจสอบลงลายมือชื่อผู้นำส่งและผู้ตรวจสอบถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ

- จากการสอบถามใบเสร็จรับเงิน พบว่ามีสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกรายการ และหากใบเสร็จรับเงินที่จัดทำในระบบ e-LAAS จะมีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน ในระบบ e-LAAS ครบถ้วนถูกต้องตรงกับ ใบเสร็จที่ใช้จริง ส่วนใบเสร็จรับเงินต่างๆ ที่มีการจัดทำโดยระบบมือ มีการจัดทำทะเบียนคุมมือและมีจำนวน ใบเสร็จรับเงินคงเหลือถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

(ลงชื่อ)

(นายกฤษฎา มาตงามเมือง)

นักวิชาการคลัง

ผู้รับตรวจ

(ลงชื่อ)

(นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ผู้สอบทาน



ส่วนราชการ เทศบาลตำบลห้วยชัยพัฒนา

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลห้วยชัยพัฒนา

### กระดาษทำการ (Audit working papers)

#### การตรวจทานการจัดเก็บเงินรายได้จากภาษี

หน่วยรับตรวจ	กองคลัง	ผู้ตรวจสอบ	นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์
ผู้รับตรวจ	นางจุฑาทิพย์ พลอาจทัน	ผู้สอบทาน	นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์
งวดที่ตรวจสอบ	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	วันที่เข้าตรวจสอบ	วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

#### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บเงินรายได้จากภาษี ได้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดเก็บรายได้ถูกต้องครบถ้วน หรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่าได้มีการนำส่งเงินถูกต้อง ครบถ้วน ตามใบเสร็จรับเงินและตามใบนำส่ง

#### ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. สอบทานเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บเงินรายได้จากภาษี ได้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๒. ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
- ภาษีป้าย ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

#### ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๒. การจัดเก็บภาษีตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๒.๑ อปท. ดำเนินการสำรวจข้อมูลภาษีป้าย

- ขยายกำหนดเวลา ถึงวันที่.....
- ไม่ได้ขยายเวลา

๒.๒ การสำรวจข้อมูลภาษีป้าย

- ดำเนินการ
  - สำรวจ จำนวน ๗๗ ราย
  - ไม่สำรวจ จำนวน..... ราย
  - ยังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....
- .....
- .....

๒.๓ การจัดทำบัญชีรายการภาษีป้าย

- ขยายกำหนดเวลา ถึงวันที่.....
  - ไม่ได้ขยายเวลา
  - ดำเนินการ
    - สำรวจ จำนวน ๗๗ ราย
    - ไม่สำรวจ จำนวน..... ราย
  - ยังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....
- .....
- .....

๒.๔ อปท. ดำเนินการจัดส่งข้อมูลภาษีป้าย แบบแสดงรายการภาษีป้าย ให้ผู้เสียภาษีแต่ละราย  
ทราบภายในกำหนด

- ขยายกำหนดเวลา ถึงวันที่.....
  - ไม่ได้ขยายเวลา
  - ดำเนินการ
    - จัดส่ง จำนวน ๗๗ ราย
    - ไม่จัดส่ง จำนวน..... ราย
  - ยังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....
- .....
- .....

๒.๕ อปท. ได้ตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้าย และรับชำระภาษีป้าย ตามหนังสือแจ้งการประเมิน  
(ภ.ป.๓)

- ขยายกำหนดเวลา ถึงวันที่.....
- ไม่ได้ขยายเวลา
- รับชำระครบถ้วน จำนวน ๗๗ ราย
- ยังไม่ชำระ จำนวน..... ราย

๒.๖ ลูกหนี้ภาษีป้ายค้างชำระ

- มี จำนวน..... ราย
- ไม่มี

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินการจัดเก็บภาษีป้าย

- ไม่พบปัญหาระหว่างการปฏิบัติงาน

๓. สรุปผลข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ

- ไม่มีข้อตรวจพบ

๔. ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีการถือปฏิบัติตามระเบียบ ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์

๕. สรุปผลการตรวจ

- จากการสอบทานแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการจัดเก็บเงินรายได้จากภาษี (ภาษีป้าย ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) พบว่า มีการถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ ดังนี้

๑. มีการจัดทำแบบสำรวจข้อมูลภาษีป้าย (ผ.ท. ๓)
๒. มีการจัดทำแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป.๑)
๓. มีการจัดทำรายละเอียดผู้ชำระภาษีประจำปี (ก.ค.๑)
๔. มีการจัดทำหนังสือเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระ
๕. การจัดทำทะเบียนคุมการรับจ่ายใบเสร็จรับเงินทุกประเภท (ป.ค.๗)
๖. การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐) และโปรแกรมประยุกต์ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (LTAX GIS)
๗. ไม่มี การจัดทำรายละเอียดลูกหนี้ค้างชำระ (ก.ค.๒)  
เนื่องจาก ไม่มีลูกหนี้

- จากการสอบทานการจัดเก็บเงินรายได้จากภาษีป้าย พบว่า มีการปฏิบัติงานตามแผนและขั้นตอนการจัดเก็บเงินรายได้จากภาษี โดยมีการสำรวจข้อมูลภาษีป้ายตามระยะเวลาที่กำหนดในแผน จำนวน ๗๗ ราย โดยการจัดทำบัญชีรายการภาษีป้ายและมีการส่งข้อมูลภาษีป้าย(แบบแสดงรายการภาษีป้าย) ให้ผู้เสียภาษีแต่ละรายทราบภายในกำหนด มีการรับชำระภาษีครบตามจำนวนที่ออกสำรวจ จำนวน ๗๗ ราย โดยไม่มีลูกหนี้ภาษีป้ายค้างชำระ

(ลงชื่อ)

ผู้รับตรวจ

(นางจุฑาทิพย์ พลอจหัน)  
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวพัชราภรณ์ มหาขานนท์)  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

ผู้สอบทาน

(นางสาวพัชราภรณ์ มหาขานนท์)  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

**สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**  
**เทศบาลตำบลห้วยซ้อพัฒนา อำเภอห้วยซ้อ จังหวัดกาฬสินธุ์**

หน่วยรับตรวจ	กองคลัง
ผู้รับตรวจ	นายกฤษฎา มาศงามเมือง                      ตำแหน่ง    นักวิชาการคลัง
เรื่องที่ตรวจสอบ	การตรวจทานรายงานสถานะการเงินประจำวัน

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานด้านการเงินของหน่วยรับตรวจได้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่า ข้อมูล ตัวเลขทางการเงินของหน่วยรับตรวจมีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้
๓. เพื่อให้ทราบว่า มีการจัดทำและส่งรายงานให้หน่วยงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๔. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในว่าเพียงพอเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

**ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ**

๑. สอบทานความถูกต้องของเอกสารและขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรายงานสถานะการเงินประจำวัน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง
๒. รายงานสถานะการเงินประจำวัน
๓. คำสั่งแต่งตั้ง
  - กรรมการเก็บรักษาเงิน
  - กรรมการตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่ง
  - คณะกรรมการรับส่งเงิน
๔. ใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน สำเนาใบนำฝากธนาคาร
๕. ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ ๒๕๖๕
  - รายงานสถานะการเงินประจำวัน
  - ใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน สำเนาใบนำฝากธนาคารตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

**วันที่เข้าตรวจสอบ**                      เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่    วันที่ ๒๕ มกราคม ถึง ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

**เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ**

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

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

## วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบฎีกาการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ “ส่วนที่ ๓ การเบิกจ่ายเงินยืม”
๒. การสัมภาษณ์
๓. การยืนยัน
๔. การสอบทาน

**ผู้ตรวจสอบ** นางสาวพัชราภรณ์ มหาขานนท์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา

### กระดาษทำการ (Audit working papers)

#### การตรวจทานรายงานสถานะการเงินประจำวัน

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

ผู้รับตรวจ นายกฤษฎา มาศงามเมือง

งวดที่ตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ผู้ตรวจสอบ นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์

ผู้สอบทาน นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์

วันที่เข้าตรวจสอบ วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖

ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

#### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานด้านการเงินของหน่วยรับตรวจได้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่าคุณสมบัติ เลขทางการเงินของหน่วยรับตรวจมีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำและส่งรายงานให้หน่วยงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๔. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในว่าเพียงพอเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

#### ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. สอบทานความถูกต้องของเอกสารและขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรายงานสถานะการเงินประจำวัน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง
๒. รายงานสถานะการเงินประจำวัน
๓. คำสั่งแต่งตั้ง
  - กรรมการเก็บรักษาเงิน
  - กรรมการตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่ง
  - คณะกรรมการรับส่งเงิน
๔. ใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน สำเนาใบนำฝากธนาคาร
๕. ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ ๒๕๖๕
  - รายงานสถานะการเงินประจำวัน
  - ใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน สำเนาใบนำฝากธนาคารตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

### หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๓๑๓.๖/ว ๒๕๗๓ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๐ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเมื่อกรณีเงินขาดบัญชีหรือมีการทุจริตทางการเงินของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๗๒๓ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๕๙ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การกำหนดแบบบัญชี ทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๘๕ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การกำหนดแบบพิมพ์และเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. สอบทานรายงานสถานะการเงินประจำวัน (สุ่มตรวจ วันที่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕)		
รายการ	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง
๑. สอบทานยอดเงินคงเหลือในรายงานสถานะการเงินประจำวันกับรายงานยอดเงินคงเหลือจากธนาคาร	✓	
๒. การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นปัจจุบันตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ฯ ข้อ ๒๖ หรือไม่	✓	
๓. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ฯ ข้อ ๒๒ หรือไม่	✓	
๔. กรรมการเก็บรักษาเงินได้ปฏิบัติหน้าที่โดยลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันถูกต้อง กรณีมีการเก็บรักษาเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ฯ ส่วนที่ ๓ (ข้อ ๒๘ - ข้อ ๓๐) หรือไม่	✓	
๕. มีตู้নিরภัยไว้เก็บรักษาเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ฯ ส่วนที่ ๑ (ข้อ ๒๐ - ข้อ ๒๑) หรือไม่	✓	
๖. มีเอกสารประกอบการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ เช่น ใบนำส่งเงิน ,ใบสรุปใบนำส่งเงิน,ใบฝากเงิน,ใบเสร็จรับเงิน,รายงานการจัดทำเช็ค เป็นต้น	✓	
๗. เรื่องอื่นๆ.....		

๒. สรุปผลข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ

- ไม่มีข้อตรวจพบ

๓. ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีการถือปฏิบัติตามระเบียบ ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์

๔. สรุปผลการตรวจ

- การตรวจทานการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน (สุ่มตรวจ ๑-๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕) สำหรับงวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จากการตรวจสอบพบว่า เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการเป็นไปตามวิธีการที่กำหนด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

ซึ่งสรุปผลตรวจเป็นข้อ ดังนี้

๑. การสอบทานยอดเงินคงเหลือในรายงานสถานะการเงินประจำวันกับรายงานยอดเงินคงเหลือจากธนาคาร มีการถือปฏิบัติตามระเบียบ ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์

๒. มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นปัจจุบันตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ฯ ข้อ ๒๖ ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์

๓. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินถูกต้องตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ฯ ข้อ ๒๒ ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ที่ ๗๑๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

๔. กรรมการเก็บรักษาเงินได้ปฏิบัติหน้าที่โดยลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันถูกต้อง กรณีมีการเก็บรักษาเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ฯ ส่วนที่ ๓ (ข้อ ๒๘ - ข้อ ๓๐) ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์

๕. มีตู้নিরক্ষণไว้เก็บรักษาเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ฯ ส่วนที่ ๑ (ข้อ ๒๐ - ข้อ ๒๑) ครบถ้วน

๖. มีเอกสารประกอบการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์

(ลงชื่อ)

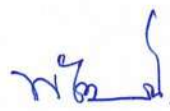


ผู้รับตรวจ

(นายภูษฎา มาศงามเมือง)

นักวิชาการคลัง

(ลงชื่อ)




ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้สอบทาน

(นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน





สำเนา

คำสั่งเทศบาลตำบลห้วยพัฒนา

ที่ ๗๘๑/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน

\*\*\*\*\*

อาศัยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๒ ข้อกำหนดในการรับเงิน ส่วนที่ ๑ การรับเงิน ข้อ ๑๒ คำสั่งใดขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

เพื่อให้การบริหารงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯ ว่าด้วยการตรวจสอบการรับเงินประจำวัน เทศบาลตำบลห้วยพัฒนา อำเภอห้วยชัย จังหวัดกาฬสินธุ์ จึงแต่งตั้งบุคคลที่มีรายชื่อและตำแหน่งดังต่อไปนี้ เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน ดังนี้

๑. นายเฉลิมพล วงศ์กาไสย ตำแหน่ง นิติกร

และขอแต่งตั้งคณะกรรมการแทนชั่วคราวในกรณี เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๑. นางสาวสุพิศย์ นาชัยเพิ่ม ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน ที่ได้รับการแต่งตั้ง ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบการรับเงินประจำวัน โดยเคร่งครัด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายอำนาจ อ่ำภะวา)

นายกเทศมนตรีตำบลห้วยพัฒนา

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
เทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา อำเภอห้องชัย จังหวัดกาฬสินธุ์

หน่วยรับตรวจ	กองคลัง
ผู้รับตรวจ	นางสาวสุพิศย์ นาชัยเพิ่ม ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
เรื่องที่ตรวจสอบ	การตรวจทานเงินหลักประกันสัญญา

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าหลักประกันสัญญาครบถ้วน ถูกต้อง มีอยู่จริง ตรงตามระบบ
๒. เพื่อให้ทราบว่า การรับ จ่าย การเก็บรักษา และการคืนหลักประกันสัญญา ได้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง หรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่า การเก็บรักษาหลักประกันสัญญาที่เป็นหนังสือค้ำประกันเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย และเป็นระบบ หรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอรับค่าเช่าบ้านว่าถูกต้องตามระเบียบหรือไม่
๒. ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๑. บัญชีแยกประเภท “หลักประกันสัญญา” หมวดหนี้สิน
๒. ทะเบียนคุมเงินหลักประกันสัญญา
๓. หนังสือค้ำประกัน
๔. ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ ๒๕๖๕

วันที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ วันที่ ๒๕ มกราคม ถึง ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

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

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าเช่าบ้านข้าราชการท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. การสัมภาษณ์
๓. การยืนยัน
๔. การสอบทาน

ผู้ตรวจสอบ นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

## สรุปผลการตรวจสอบ

### ข้อตรวจพบ

จากการตรวจสอบทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา พบว่า มีการจัดทำทั้งระบบมือและระบบ e-LAAS ซึ่ง ทะเบียนคุมเงินหลักประกันสัญญาระบบมือมีการจัดทำและบันทึกรายการเป็นปัจจุบันเรียบร้อย ส่วนการบันทึกรายการเงินหลักประกันสัญญาในระบบ e-LAAS พบว่า ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากบางรายการไม่ได้มีการบันทึกลงในระบบ e-LAAS

จากการตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพงานก่อนการสิ้นสุดระยะเวลาประกัน พบว่า มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดังกล่าวก่อนสิ้นสุดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่องภายใน ๑๕ วันเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการ ตรวจสอบสภาพงานก่อนการจ่ายเงินหลักประกันสัญญาแก่คู่สัญญา

### ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา จัดทำทะเบียนคุมให้เป็นปัจจุบันและบันทึกรายละเอียดให้ครบถ้วนทุกครั้ง ที่มีการรับหรือจ่ายเงินหลักประกันสัญญาเพื่อใช้ยืนยันความถูกต้องในการรับเงินคืนหลักประกันสัญญาของคู่สัญญา

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลห้วยชัยพัฒนา

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลห้วยชัยพัฒนา

### กระดาษทำการ (Audit working papers)

#### การตรวจทานเงินหลักประกันสัญญา

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

ผู้รับตรวจ นางสาวสุพิศย์ นาชัยเพิ่ม

งวดที่ตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ผู้ตรวจสอบ นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์

ผู้สอบทาน นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์

วันที่เข้าตรวจสอบ วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖

ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

#### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าหลักประกันสัญญาครบถ้วน ถูกต้อง มีอยู่จริง ตรงตามระบบ
๒. เพื่อให้ทราบว่ากรรับ จ่าย การเก็บรักษา และการคืนหลักประกันสัญญา ได้ถือปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง หรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่ากรเก็บรักษาหลักประกันสัญญาที่เป็นหนังสือค้ำประกันเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย และเป็นระบบ หรือไม่

#### ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. บัญชีแยกประเภท “หลักประกันสัญญา” หมวดหนี้สิน
๒. ทะเบียนคุมเงินหลักประกันสัญญา
๓. หนังสือค้ำประกัน
๔. ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ ๒๕๖๕

#### ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. กระดาษทำการ ตรวจสอบเงินมัดจำหลักประกันสัญญา ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

รายการ	มี	ไม่มี	หมายเหตุ
<b>๑. ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา</b>			
๑.๑ มีการจัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา	✓		
๑.๒ มีการแยกประเภทของหลักประกันสัญญา ที่เป็นเงินสดและหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกัน	✓		
๑.๓ ระบุวันที่ครบรอบวันคืนเงินประกันสัญญา ระบุจำนวนเงินและลงชื่อผู้รับ พร้อมประทับตรา(ถ้ามี) เมื่อมีการคืนเงินประกันเรียบร้อยแล้ว	✓		
๑.๔ บันทึกทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาไว้ในระบบ e-laas อย่างครบถ้วนถูกต้อง พร้อมทั้งแยกประเภทของหลักประกัน สามารถเรียกดูรายงานได้จากระบบ e-laas	✓		
๑.๕ หลักประกันสัญญาประเภทหนังสือค้ำประกัน มีการส่งหนังสือตรวจสอบกับธนาคาร/ บริษัทเงินทุน		✓	
<b>๒. การรับเงินหลักประกันสัญญา</b>			
๒.๑ มีการรับเงินหลักประกันเป็นไปตามสัญญาว่าจ้าง	✓		
๒.๒ จัดทำใบเสร็จรับเงิน ในวันที่มีการรับเงินประกันสัญญา โดยเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจในการออกใบเสร็จรับเงิน	✓		
๒.๓ บันทึกข้อมูลการรับเงินลงในระบบ e-laas พร้อมทั้งระบุจำนวนเงิน วันที่รับเงิน เลขที่ใบเสร็จรับเงิน ชื่อผู้รับจ้าง เลขที่โครงการ เลขที่สัญญา	✓		
<b>๓. การคืนเงินหลักประกันสัญญา</b>			
๓.๑ ก่อนครบกำหนดคืนเงินหลักประกันสัญญา มีการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพงานก่อนการสิ้นสุดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่องภายใน ๑๕ วัน	✓		
๓.๒ มีการจัดทำรายงานตรวจสอบสภาพความชำรุดบกพร่องของโครงการก่อนคืนเงินประกันสัญญา	✓		
๓.๓ ผู้มีสิทธิ์ตามสัญญาจ้าง จัดทำหนังสือถอนเงินประกันจากผู้ว่าจ้าง หลังจากการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องเป็นที่เรียบร้อยแล้ว	✓		
๓.๔ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ และออกใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้องครบถ้วน	✓		
<b>๔. อื่นๆ .....</b>			
.....			
.....			
.....			

#### ๕. สรุปผลข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ

- จากการสอบทานเงินหลักประกันสัญญา ข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๕ พบข้อสังเกตดังนี้
- การบันทึกข้อมูลเงินหลักประกันสัญญาในระบบ (e-LAAS) เงินรับฝาก-เงินประกันสัญญาคงค้าง (ประเภทหนังสือค้ำประกัน) ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มีการบันทึกข้อมูล ข้ำ รายการเดียวกัน คือ
    ๑. วันที่ 03/02/2565 เลขที่รับเงิน CB-00001/65 เลขที่หนังสือค้ำ 100044025579 จำนวน 204,850 บาท
    ๒. วันที่ 03/02/2565 เลขที่รับเงิน CB-00002/65 เลขที่หนังสือค้ำ 100044025579 จำนวน 204,850 บาท
  - ไม่พบการบันทึกข้อมูลเงินหลักประกันสัญญาในระบบ (e-LAAS) เงินรับฝาก-เงินประกันสัญญาคงค้าง (ประเภทหนังสือค้ำประกัน) ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๘ รายการ คือ
    ๑. วันที่ 18/10/2564 เลขที่หนังสือค้ำ 100044431275 จำนวน 24,250 บาท
    ๒. วันที่ 18/10/2564 เลขที่หนังสือค้ำ 100044430759 จำนวน 24,300 บาท
    ๓. วันที่ 18/10/2564 เลขที่หนังสือค้ำ 100044431917 จำนวน 24,100 บาท
    ๔. วันที่ 18/10/2564 เลขที่หนังสือค้ำ 100044432123 จำนวน 24,100 บาท
    ๕. วันที่ 18/10/2564 เลขที่หนังสือค้ำ 100044431372 จำนวน 23,900 บาท
    ๖. วันที่ 18/10/2564 เลขที่หนังสือค้ำ 100044431313 จำนวน 24,250 บาท
    ๗. วันที่ 18/10/2564 เลขที่หนังสือค้ำ 100045702493 จำนวน 16,900 บาท
    ๘. วันที่ 18/10/2564 เลขที่หนังสือค้ำ 100049021970 จำนวน 34,900 บาท

#### ๖. ข้อเสนอแนะ

- เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา จัดทำทะเบียนคุมให้เป็นปัจจุบันและบันทึกรายละเอียดให้ครบถ้วนทุกครั้งที่มีการรับ หรือจ่ายเงินหลักประกันสัญญา เพื่อชื่อยืนยันความถูกต้องในการรับเงินคืนหลักประกันสัญญาของคู่สัญญา

#### ๗. สรุปผลการตรวจ

- จากการตรวจสอบทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา พบว่า มีการจัดทำทั้งระบบมือและระบบ e-LAAS ซึ่งทะเบียนคุมเงินหลักประกันสัญญาระบบมือมีการจัดทำและบันทึกรายการเป็นปัจจุบันเรียบร้อย ส่วนการบันทึกรายการเงินหลักประกันสัญญาในระบบ e-LAAS ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากบางรายการไม่ได้มีการบันทึกลงในระบบ e-LAAS
- จากการตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพงานก่อนการสิ้นสุดระยะเวลาประกัน พบว่ามีการแต่งตั้งคณะกรรมการดังกล่าวก่อนสิ้นสุดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่องภายใน 15 วันเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการ ตรวจสอบสภาพงานก่อนการจ่ายคืนเงินหลักประกันสัญญาแก่คู่สัญญา

(ลงชื่อ)




ผู้รับตรวจ

(นางสาวสุพิศย์ นาชัยเพิ่ม)

นักจัดการงานทั่วไป

(ลงชื่อ)




ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวพัชราภรณ์ มหาชนนท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้สอบทาน

(นางสาวพัชราภรณ์ มหาชนนท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

**สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**  
**เทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา อำเภอห้องชัย จังหวัดกาฬสินธุ์**

หน่วยรับตรวจ	กองคลัง
ผู้รับตรวจ	นายภฤชญา มาศงามเมือง ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง
เรื่องที่ตรวจสอบ	การตรวจสอบการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อสอบทานการยืมเงิน การอนุมัติ และการส่งใช้เงินยืม การรับชำระคืนเงินยืม ถือปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ ฯ หรือไม่
๒. เพื่อสอบทานว่าลูกหนี้เงินยืม มีอยู่จริงและมีหลักฐานที่สามารถติดตามทวงถามหนี้ได้
๓. เพื่อสอบทานการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม
๔. เพื่อสอบทานการยืมเงิน การอนุมัติ และการส่งใช้เงินยืม การรับชำระคืนเงินยืม ว่ามีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม หรือไม่

**ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ**

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานสัญญาเงินยืมว่าถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่
๒. สอบทานทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม
๓. ตรวจสอบฎีกาเบิกเงินยืมและฎีกาส่งใช้เงินยืมว่าถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่
๔. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบเงินยืมและการส่งใช้เงินยืม
๕. ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ ๒๕๖๕

**วันที่เข้าตรวจสอบ** เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ วันที่ ๒๕ มกราคม ถึง ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

**เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ**

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

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

**วิธีการตรวจสอบ**

๑. ตรวจสอบฎีกาการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ “ส่วนที่ ๓ การเบิกจ่ายเงินยืม”
๒. การสัมภาษณ์
๓. การยืนยัน
๔. การสอบทาน

**ผู้ตรวจสอบ** นางสาวพัชรภรณ์ มหาชานนท์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



## สรุปผลการตรวจสอบ

### ข้อตรวจพบ

จากการสอบทานขั้นตอนการยืมเงิน การอนุมัติ และการส่งใช้เงินยืม การรับชำระคืนเงินยืม พบว่า มีการวางระบบควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสมและได้ถือปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องครบถ้วน ดังนี้

- สอบทานลูกหนี้เงินยืมปีงบประมาณ ๒๕๖๕ พบว่า **ไม่มี**  
เนื่องจาก มีการส่งใช้เงินยืมครบถ้วน
- สอบทานการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม พบว่า **ครบถ้วน**

จากสอบทานฎีกาเงินยืม พบว่า เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย**ไม่ครบถ้วน** ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๔ ฎีกา คิดเป็น ๕๗.๑๔ เปอร์เซ็นต์ ของจำนวนฎีกาเงินยืม ทั้งหมด ๗ ฎีกา

### ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ บันทึกการตรวจรับ ใบผ่านรายการจ่าย แนนเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ให้ครบถ้วนและปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อบังคับ สั่งการ อย่างเคร่งครัด

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา

## กระดาษาทำการ (Audit working papers)

### การตรวจสอบการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

ผู้รับตรวจ นายกฤษฎา มาศงามเมือง

งวดที่ตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ผู้ตรวจสอบ นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์

ผู้สอบทาน นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์

วันที่เข้าตรวจสอบ วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖

ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

#### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการยืมเงิน การอนุมัติ และการส่งใช้เงินยืม การรับชำระคืนเงินยืม ได้ถือปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าคุณหนี้เงินยืม มีอยู่จริงและมีหลักฐานที่สามารถติดตามทวงถามหนี้ได้
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม
๔. เพื่อให้ทราบว่าการยืมเงิน การอนุมัติ และการส่งใช้เงินยืม การรับชำระคืนเงินยืม ว่ามีระบบการ ควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม หรือไม่

#### ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. สอบทานเอกสารหลักฐานสัญญาเงินยืมว่าถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่
๒. สอบทานทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม
๓. สอบทานฎีกาเบิกเงินยืมและฎีกาส่งใช้เงินยืมว่าถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่
๔. สอบทานเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบเงินยืมและการส่งใช้เงินยืม
๕. ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ ๒๕๖๕

#### ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ “ส่วนที่ ๓ การเบิกจ่ายเงินยืม”

๒. กระดาษทำการ การสอบทานฎีกาการส่งใช้เงินยืม

ลำดับ	วันที่คลังรับ	เลขที่คลังรับ	เลขที่เช็คเบิกจ่ายเงิน	รายการ	จำนวนเงิน	วันที่จ่ายเงิน	เอกสารประกอบฎีกา		หมายเหตุ (สิ่งที่ตรวจพบ)
							ครบ	ไม่ครบ	
1	25 ต.ค. 2564	32/65	-	ฎีกาส่งใช้เงินยืม ค่าลงทะเบียนอบรม	3,900	28 ต.ค. 2564	✓		
2	28 ต.ค. 2564	33/65	-	ฎีกาส่งใช้เงินยืม ค่าเดินทางไปราชการ	3,800	28 ต.ค. 2564	✓		
3	5 ม.ค. 2565	314/65	-	ฎีกาส่งใช้เงินยืม ค่าลงทะเบียนอบรม	4,900	5 ม.ค. 2565	✓		
4	5 ม.ค. 2565	315/65	-	ฎีกาส่งใช้เงินยืม ค่าเดินทางไปราชการ	3,755	5 ม.ค. 2565	✓		
5	27 เม.ย. 2565	705/65	-	ฎีกาส่งใช้เงินยืม ค่าลงทะเบียนอบรม	34,000	27 เม.ย. 2565	✓		
6	17 ส.ค. 2565	1137/65	-	ฎีกาส่งใช้เงินยืม ค่าเดินทางไปราชการ	6,210	17 ส.ค. 2565	✓		
7	17 ส.ค. 2565	1138/65	-	ฎีกาส่งใช้เงินยืม ค่าลงทะเบียนอบรม	6,400	17 ส.ค. 2565	✓		

### ๓. สรุปผลข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ

- สอบทานฎีกาเงินยืม พบว่า เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๔ ฎีกา ดังนี้

๑. ฎีกาเงินยืม เดินทางไปราชการ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ เลขที่ ๘/๖๕

- ขาดใบผ่านรายการจ่าย
- ขาดใบผ่านรายการตั้งหนี้
- ขาดบันทึกการตรวจรับ

๒. ฎีกาเงินยืม ค่าลงทะเบียนอบรม ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ เลขที่ ๘/๖๕

- ขาดใบผ่านรายการจ่าย
- ขาดใบผ่านรายการตั้งหนี้
- ขาดบันทึกการตรวจรับ

๓. ฎีกาเงินยืม ค่าลงทะเบียนอบรม ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ เลขที่ ๒๒๔/๖๕

- ขาดใบผ่านรายการจ่าย
- ขาดใบผ่านรายการตั้งหนี้
- ขาดบันทึกการตรวจรับ

๔. ฎีกาเงินยืม เดินทางไปราชการ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ เลขที่ ๒๒๕/๖๕

- ขาดใบผ่านรายการจ่าย
- ขาดใบผ่านรายการตั้งหนี้
- ขาดบันทึกการตรวจรับ

### ๔. ข้อเสนอแนะ

- เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ บันทึกการตรวจรับ ใบผ่านรายการจ่าย แนบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ให้ครบถ้วนและปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อบังคับ สั่งการ อย่างเคร่งครัด

### ๕. สรุปผลการตรวจ

จากการสอบทานขั้นตอนการยืมเงิน การอนุมัติ และการส่งใช้เงินยืม การรับชำระคืนเงินยืม มีการวางระบบควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสมและได้ถือปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องครบถ้วน ดังนี้

- สอบทานลูกหนี้เงินยืมปีงบประมาณ ๒๕๖๕ พบว่า ไม่มี

เนื่องจาก มีการส่งใช้เงินยืมครบถ้วน

- สอบทานการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม พบว่า ครบถ้วน

จากสอบทานฎีกาเงินยืม พบว่า เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๔ ฎีกา คิดเป็น ๕๗.๑๔ เปอร์เซ็นต์ ของจำนวนฎีกาเงินยืม ทั้งหมด ๗ ฎีกา

(ลงชื่อ)  ผู้รับตรวจ  
(นายกฤษฎา มาศงามเมือง)  
นักวิชาการคลัง

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ  
(นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์)  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)  ผู้สอบทาน  
(นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์)  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
เทศบาลตำบลเมืองชัยพัฒนา อำเภอเมืองชัย จังหวัดกาฬสินธุ์

หน่วยรับตรวจ	กองคลัง
ผู้รับตรวจ	นายภุชญา มาศงามเมือง ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง
เรื่องที่ตรวจสอบ	การตรวจทานการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- เพื่อให้ทราบว่าการขอรับค่าเช่าบ้านเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านข้าราชการท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

- ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอรับค่าเช่าบ้านว่าถูกต้องตามระเบียบหรือไม่
- ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ ๒๕๖๕

วันที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ วันที่ ๒๕ มกราคม ถึง ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

- ความเพียงพอ
- ความเชื่อถือได้
- ความเกี่ยวข้อง
- ความมีประโยชน์

วิธีการตรวจสอบ

- ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านข้าราชการท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- การสัมภาษณ์
- การยืนยัน
- การสอบทาน

ผู้ตรวจสอบ นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ

ไม่มีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน ของหน่วยรับตรวจในปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ข้อเสนอแนะ

ไม่มี

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา

### กระดาษาทำการ (Audit working papers)

#### ตรวจทานการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

ผู้รับตรวจ นายกฤษฏา มาศงามเมือง

งวดที่ตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ผู้ตรวจสอบ นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์

ผู้สอบทาน นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์

วันที่เข้าตรวจสอบ วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖

ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

#### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการขอรับค่าเช่าบ้านเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านข้าราชการท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง หรือไม่

#### ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. สอบทานเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอรับค่าเช่าบ้านว่าถูกต้องตามระเบียบ หรือไม่
๒. ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ ๒๕๖๕

#### ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านข้าราชการท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒





๒. สรุปผลข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ

- ไม่มีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน ของหน่วยรับตรวจในปีงบประมาณ ๒๕๖๕


๓. ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี

๔. สรุปผลการตรวจ

- ไม่มี

(ลงชื่อ)  ผู้รับตรวจ  
(นายกฤษฎา มาตงามเมือง)  
นักวิชาการคลัง

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ  
(นางสาวพัชราภรณ์ มหาชนนท์)  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)  ผู้สอบทาน  
(นางสาวพัชราภรณ์ มหาชนนท์)  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
เทศบาลตำบลเมืองชัยพัฒนา อำเภอเมืองชัย จังหวัดกาฬสินธุ์

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

ผู้รับตรวจ นายกฤษฎา มาศงามเมือง ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ การตรวจทานการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ การศึกษาบุตร

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงินค่าสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรเป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง หรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๒. ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ ๒๕๖๕

วันที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ วันที่ ๒๕ มกราคม ถึง ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

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

วิธีการตรวจสอบ

๒. ตรวจสอบฎีกาการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ “ส่วนที่ ๓ การเบิกจ่ายเงินยืม”
๒. การสัมภาษณ์
๓. การยืนยัน
๔. การสอบทาน

ผู้ตรวจสอบ นางสาวพัชราภรณ์ มหาขานนท์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

## สรุปผลการตรวจสอบ

### ข้อตรวจพบ

จากการสอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ การศึกษาบุตร พบว่า เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย ไม่ครบถ้วน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๒ ฎีกา คิดเป็น ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์ ของจำนวนฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ การศึกษาบุตร ทั้งหมด ๒ ฎีกา

### ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้บันทึกการตรวจรับ ใบผ่านรายการจ่าย แนบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ให้ครบถ้วนและปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อบังคับ สั่งการ อย่างเคร่งครัด

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลห้วยพัฒนา

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลห้วยพัฒนา

กระดาษทำการ (Audit working papers)

ตรวจทานการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ การศึกษาบุตร

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

ผู้รับตรวจ นายกฤษฏา มาศงามเมือง

งวดที่ตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ผู้ตรวจสอบ นางสาวพัชรภรณ์ มหาชนนท์

ผู้สอบทาน นางสาวพัชรภรณ์ มหาชนนท์

วันที่เข้าตรวจสอบ วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖

ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงินค่าสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรเป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง หรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. สอบทานเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๒. ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. กระดาษทำการ การสอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ การศึกษาบุตร

ลำดับ	วันที่คลังรับ	เลขที่คลังรับ	เลขที่เช็คเบิกจ่ายเงิน	รายการ	จำนวนเงิน	วันที่จ่ายเงิน	เอกสารประกอบฎีกา		หมายเหตุ (สิ่งที่ตรวจพบ)
							ครบ	ไม่ครบ	
1	15 พ.ย. 2565	68/65	46592196	ฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ การศึกษาบุตร	10,150	15 พ.ย. 2565		✓	1,2,3
2	4 ก.ค. 2565	958/65	49307139	ฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ การศึกษาบุตร	9,600	4 ก.ค. 2565		✓	1,2,3

คำชี้แจง

- หมายเลข 1 แทน ใบผ่านรายการจ่าย
- หมายเลข 2 แทน ใบผ่านรายการตั้งหนี้
- หมายเลข 3 แทน บันทึกการตรวจรับ

## ๒. สรุปผลข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ

- สอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ การศึกษาบุตร พบว่า เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๒ ฎีกา ดังนี้

๑. ฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ การศึกษาบุตร ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เลขที่ ๖๘/๖๕

- ขาดใบผ่านรายการจ่าย
- ขาดใบผ่านรายการตั้งหนี้
- ขาดบันทึกการตรวจรับ

๒. ฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ การศึกษาบุตร ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เลขที่ ๙๕๘/๖๕

- ขาดใบผ่านรายการจ่าย
- ขาดใบผ่านรายการตั้งหนี้
- ขาดบันทึกการตรวจรับ


## ๓. ข้อเสนอแนะ


- เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้บันทึกการตรวจรับ ใบผ่านรายการจ่าย แนนเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ให้ครบถ้วนและปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อบังคับ สั่งการ อย่างเคร่งครัด

## ๔. สรุปผลการตรวจ

จากการสอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ การศึกษาบุตร พบว่า เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย ไม่ครบถ้วน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๒ ฎีกา คิดเป็น ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์ ของจำนวนฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ การศึกษาบุตร ทั้งหมด ๒ ฎีกา

(ลงชื่อ)  ผู้รับตรวจ  
(นายกฤษฎา มาศงามเมือง)  
นักวิชาการคลัง

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ  
(นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์)  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)  ผู้สอบทาน  
(นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์)  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน



รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลหนองชัยพัฒนา  
อำเภอหนองชัย จังหวัดกาฬสินธุ์

จัดทำ...ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน  
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม  
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒



# รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ครั้งที่ ๔ (๓ เมษายน - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖)

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เทศบาลตำบลช่องชัยพัฒนา

อำเภอช่องชัย จังหวัดกาฬสินธุ์

หน่วยตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลช่องชัยพัฒนา



# สำเนาฉบับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลห้อยชัยพัฒนา

ที่ กส ๘๒๘๐๖/๒๔

วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งการเข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการกองช่าง

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕ โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการกองช่าง สังกัดเทศบาลเทศบาลตำบลห้อยชัยพัฒนา ในกิจกรรมการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ รายละเอียดตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๒๐๐) แนบท้ายนี้

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบ (ตามมาตรฐานรหัส ๒๓๐๐) ของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปตามแผนและมีประสิทธิภาพในการตรวจสอบ จึงขอให้ส่วนราชการกองช่าง อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสำหรับตอบข้อซักถามและชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการตรวจสอบ ในครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(นางสาวพิชราภรณ์ มหาชานนท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ได้รับบันทึกแจ้งการเข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ

ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว

วันที่ 11 ๑๖ ๖๖ ผู้รับ

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลห้วยพัฒนา

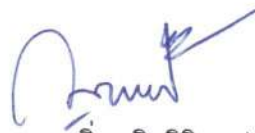
.....  
.....



(นายณัฐวุฒิ ไสยวิจิตร)  
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลห้วยพัฒนา

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลห้วยพัฒนา

.....  
.....



(นายบุญถิ่น สิทธิจินดา)  
รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน  
นายกเทศมนตรีตำบลห้วยพัฒนา



# สำเนาฉบับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลห้วยซ้อพัฒนา

ที่ กส ๘๒๘๐๖/๒๕

วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง การเข้าสอบทานเอกสารการเบิกจ่ายเงินของหน่วยรับตรวจ ส่วนราชการกองช่าง  
สังกัดเทศบาลเทศบาลตำบลห้วยซ้อพัฒนา

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕ โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการกองช่าง ในกิจกรรมการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ ตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๒๐๐) นี้

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบ (ตามมาตรฐานรหัส ๒๓๐๐) ของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปตามแผนและมีประสิทธิภาพในการตรวจสอบ จึงขอให้ส่วนราชการกองคลังอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารส่งหน่วยตรวจสอบภายในภายในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖ ดังนี้

#### เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ


- ฎีกาการเบิกเงินยืมและการส่งใช้เงินยืม(ถ้ามี)
- ฎีกาการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน(ถ้ามี)
- ฎีกาการเบิกจ่ายการศึกษาบุตร(ถ้ามี)

หมายเหตุ ใช้ข้อมูลของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- ฎีกาการเบิกจ่ายโครงการก่อสร้างพื้นฐาน

หมายเหตุ ใช้ข้อมูลของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
(ข้อมูลของเดือน มกราคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๕)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

  
(นางสาวพิชราภรณ์ มหาชานนท์)  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

กองคลัง

วันที่ 5 / มี.ค. / ๖๖

ผู้รับ 



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลห้วยพัฒนา

ที่ กส ๘๒๘๐๖/

วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในครั้งที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ปลัด/นายกเทศมนตรีตำบลห้วยพัฒนา

### เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลห้วยพัฒนา ได้รับอนุมัติให้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุมัติแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้สำเนาแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แจกให้ทุกส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลห้วยพัฒนาทราบโดยทั่วกันเรียบร้อยแล้ว

### ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) กับส่วนราชการ กองช่าง สังกัดเทศบาลตำบลห้วยพัฒนา เรื่อง แจกการเข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ ๒๘๒๐๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดในการตรวจสอบและวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้

#### ๑. การสอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงิน โครงการก่อสร้างพื้นฐาน

##### วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ทราบว่ากรจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน โครงการก่อสร้างพื้นฐาน ได้ถือปฏิบัติตาม กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง หรือไม่
- เพื่อให้ทราบว่าแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน โครงการก่อสร้างพื้นฐาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
- เพื่อให้ทราบว่ากรจัดทำฎีกาเบิกจ่าย โครงการก่อสร้างพื้นฐาน มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม หรือไม่

ในการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลห้วยพัฒนา ได้ดำเนินการตรวจสอบในเรื่องดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการตรวจสอบภายในครั้งที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารกระดาษทำการและเอกสารเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวพิชราภรณ์ มหาชานนท์)  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลห้วยพัฒนา

.....  
.....



(นายณัฐวุฒิ ไสยวิจิตร)  
ปลัดเทศบาลตำบลห้วยพัฒนา

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลห้วยพัฒนา

.....  
.....



(นายอำนาจ อังกะวา)  
นายกเทศมนตรีตำบลห้วยพัฒนา



สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
เทศบาลตำบลห้องชัยพัฒนา อำเภอห้องชัย จังหวัดกาฬสินธุ์

หน่วยรับตรวจ	กองคลัง
ผู้รับตรวจ	นายกฤษฎา มาสงามเมือง ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง
เรื่องที่ตรวจสอบ	การสอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงิน โครงการก่อสร้างพื้นฐาน (กองช่าง)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- เพื่อให้ทราบว่ากรจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน โครงการก่อสร้างพื้นฐาน ได้ถือปฏิบัติตาม ฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง หรือไม่
- เพื่อให้ทราบว่าแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน โครงการก่อสร้างพื้นฐาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
- เพื่อให้ทราบว่ากรจัดทำฎีกาเบิกจ่าย โครงการก่อสร้างพื้นฐาน มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม หรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

- สอบทานเอกสารกรจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน โครงการก่อสร้างพื้นฐาน ว่าถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่
- สอบทานเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน โครงการก่อสร้างพื้นฐาน
- ตรวจสอบข้อมูลของเดือน มกราคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๕

วันที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ วันที่ ๓ เมษายน ถึง ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

- ความเพียงพอ
- ความเชื่อถือได้
- ความเกี่ยวพัน
- ความมีประโยชน์

วิธีการตรวจสอบ

- การตรวจสอบเอกสารตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง
- การสัมภาษณ์
- การยืนยัน
- การสอบทาน

ผู้ตรวจสอบ นางสาวพัชราภรณ์ มหาขานนท์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

## สรุปผลการตรวจสอบ

### ข้อตรวจพบ

การสอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินโครงการก่อสร้างพื้นฐาน พบว่า เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑๑ ฎีกา คิดเป็น ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์ ของจำนวนฎีกาเบิกจ่ายเงินโครงการก่อสร้างพื้นฐานทั้งหมด ๑๑ ฎีกา

### ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำใบผ่านรายการจ่าย และอากรแสตมป์ แนบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ให้ครบถ้วนและปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อบังคับ สั่งการ อย่างเคร่งครัด



ส่วนราชการ เทศบาลตำบลห้วยชัยพัฒนา

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลห้วยชัยพัฒนา

### กระดาษทำการ (Audit working papers)

#### การสอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงิน โครงการก่อสร้างพื้นฐาน (กองช่าง)

หน่วยรับตรวจ	กองคลัง	ผู้ตรวจสอบ	นางสาวพัชราภรณ์ มหาชนนท์
ผู้รับตรวจ	นายกฤษฎา มาศงามเมือง	ผู้สอบทาน	นางสาวพัชราภรณ์ มหาชนนท์
งวดที่ตรวจสอบ	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	วันที่เข้าตรวจสอบ	วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

#### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน โครงการก่อสร้างพื้นฐาน ได้ถือปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง หรือไม่
- เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน โครงการก่อสร้างพื้นฐาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
- เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำฎีกาเบิกจ่าย โครงการก่อสร้างพื้นฐาน มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม หรือไม่

#### ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

- สอบทานเอกสารการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน โครงการก่อสร้างพื้นฐาน ว่าถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่
- สอบทานเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน โครงการก่อสร้างพื้นฐาน
- ตรวจสอบข้อมูลของเดือน มกราคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๕

#### ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. กระดาษทำการ การสอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงิน โครงการก่อสร้างพื้นฐาน

ลำดับ	วันที่ คลังรับ	เลขที่ คลังรับ	เลขที่เช็ค เบิกจ่ายเงิน	รายการ	จำนวน เงิน	วันที่ จ่ายเงิน	เอกสารประกอบฎีกา		หมายเหตุ (สิ่งที่ตรวจพบ)
							ครบ	ไม่ครบ	
1	7/12/65	209/66	51900362	โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำ บ้านดอนแคน หมู่ที่ 2	200,000	7/12/65		✓	1
2	7/12/65	210/66	51900362	โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำ บ้านเหล่าแดง หมู่ที่ 7	200,000	7/12/65		✓	1
3	7/12/65	211/66	51900360	โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำ บ้านขาด หมู่ที่ 11	200,000	7/12/65		✓	1
4	25/1/66	386/66	51000458	โครงการซ่อมแซมฝิวจราจร บ้านโนนเขวา หมู่ที่ 4	199,000	26/1/66		✓	1,4
5	27/1/66	410/66	51900482	โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำ บ้านโนนเขวา หมู่ที่ 5	200,000	27/1/66		✓	1
6	7/2/66	453/66	51900491	โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตฯ สายแยกทางหลวง 2367	105,000	9/2/66		✓	1,4
7	7/2/66	454/66	51900491	โครงการซ่อมแซมฝิวจราจร บ้านกุดซ้อง หมู่ที่ 3	97,000	9/1/66		✓	1
8	6/6/66	455/66	51900492	โครงการปรับปรุงรางระบายน้ำ บ้านกุดซ้อง หมู่ที่ 8	171,900	455/66		✓	1
9	6/6/66	456/66	51900493	โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตฯ ซอยคำตัน	152,000	456/66		✓	1,4
10	6/6/66	457/66	51900493	โครงการซ่อมแซมฝิวจราจร บ้านท่าแห่ หมู่ที่ 1	200,000	457/66		✓	1,4
11	6/6/66	458/66	51900493	โครงการซ่อมแซมฝิวจราจร บ้านท่าแห่ หมู่ที่ 10	176,000	458/66		✓	1,4

คำชี้แจง

หมายเลข 1 แทน

ใบผ่านรายการจ่าย

หมายเลข 4 แทน

อากรแสตมป์

หมายเลข 2 แทน

ใบผ่านรายการตั้งหนี้

หมายเลข 3 แทน

บันทึกการตรวจรับ

## ๒. สรุปผลข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ

- การสอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินโครงการก่อสร้างพื้นฐาน พบว่า เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑๑ ฎีกา ดังนี้

๑. ฎีกาเบิกจ่ายโครงการก่อสร้างรางระบายน้ำฯ บ้านดอนแคน หมู่ที่ ๒  
ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ เลขที่ ๒๐๘/๖๖  
- ขาดใบผ่านรายการจ่าย  
- ขาดอากรแสตมป์
๒. ฎีกาเบิกจ่ายโครงการก่อสร้างรางระบายน้ำฯ บ้านเหล่าแดง หมู่ที่ ๗  
ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ เลขที่ ๒๑๐/๖๖  
- ขาดใบผ่านรายการจ่าย  
- ขาดอากรแสตมป์
๓. ฎีกาเบิกจ่ายโครงการก่อสร้างรางระบายน้ำฯ บ้านขาด หมู่ที่ ๑๑  
ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ เลขที่ ๒๑๑/๖๖  
- ขาดใบผ่านรายการจ่าย  
- ขาดอากรแสตมป์
๔. ฎีกาเบิกจ่ายโครงการซ่อมแซมผิวจราจร บ้านโนนเขวา หมู่ที่ ๔  
ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ เลขที่ ๓๘๖/๖๖  
- ขาดใบผ่านรายการจ่าย  
- ขาดอากรแสตมป์
๕. ฎีกาเบิกจ่ายโครงการก่อสร้างรางระบายน้ำฯ บ้านโนนเขวา หมู่ที่ ๕  
ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ เลขที่ ๔๑๐/๖๖  
- ขาดใบผ่านรายการจ่าย  
- ขาดอากรแสตมป์
๖. ฎีกาเบิกจ่ายโครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตฯ สายแยกทางหลวง ๒๓๖๗  
ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เลขที่ ๔๕๓/๖๖  
- ขาดใบผ่านรายการจ่าย  
- ขาดอากรแสตมป์
๗. ฎีกาเบิกจ่ายโครงการซ่อมแซมผิวจราจร บ้านกุดฆ้อง หมู่ที่ ๓  
ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เลขที่ ๔๕๔/๖๖  
- ขาดใบผ่านรายการจ่าย  
- ขาดอากรแสตมป์
๘. ฎีกาเบิกจ่ายโครงการปรับปรุงรางระบายน้ำฯ บ้านกุดฆ้อง หมู่ที่ ๘  
ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ เลขที่ ๔๕๕/๖๖  
- ขาดใบผ่านรายการจ่าย  
- ขาดอากรแสตมป์
๙. ฎีกาเบิกจ่ายโครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตฯ ซอยคำตัน  
ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ เลขที่ ๔๕๖/๖๖  
- ขาดใบผ่านรายการจ่าย  
- ขาดอากรแสตมป์
๑๐. ฎีกาเบิกจ่ายโครงการซ่อมแซมผิวจราจร บ้านท่าแห่ หมู่ที่ ๑  
ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ เลขที่ ๔๕๗/๖๖  
- ขาดใบผ่านรายการจ่าย  
- ขาดอากรแสตมป์

๑๑. ฎีกาเบิกจ่ายโครงการซ่อมแซมผิวจราจร บ้านท่าแห่ หมู่ที่ ๑๐  
ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ เลขที่ ๔๕๘/๖๖  
- ขาดใบผ่านรายการจ่าย  
- ขาดอากรแสตมป์


๓. ข้อเสนอแนะ


- เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำใบผ่านรายการจ่าย และอากรแสตมป์ แนบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ให้ครบถ้วนและปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อบังคับ สั่งการ อย่างเคร่งครัด

๔. สรุปผลการตรวจ

การสอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินโครงการก่อสร้างพื้นฐาน พบว่า เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑๑ ฎีกา คิดเป็น ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์ ของจำนวนฎีกาเบิกจ่ายเงินโครงการก่อสร้างพื้นฐาน ทั้งหมด ๑๑ ฎีกา

(ลงชื่อ)  ผู้รับตรวจ  
(นายกฤษฎา มาศงามเมือง)  
นักวิชาการคลัง

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ  
(นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์)  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)  ผู้สอบทาน  
(นางสาวพัชราภรณ์ มหาชานนท์)  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน



