

รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลท่าข้าม  
อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย  
งวดเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



หน่วยตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลท่าข้าม  
อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย

## คำนำ

เทศบาลตำบลท่าข้าม ได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในงวดเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ฉบับที่ ๔ มาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบและแผนงานตรวจสอบ ข้อ ๑ กำหนดว่า แผนการตรวจสอบการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์อะไร ที่หน่วยรับตรวจใด และ ณ เวลาไหนรวมทั้งการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจและการกำหนดงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

เพื่อให้การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปตามมาตรฐานและระเบียบข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เทศบาลตำบลท่าข้าม จึงได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางการตรวจสอบภายในต่อไป

หน่วยงานตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลท่าข้าม  
ธันวาคม ๒๕๖๕

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
รายงานผลการตรวจสอบภายใน (สำนักปลัด)	๑ - ๑๔
รายงานผลการตรวจสอบภายใน (กองการศึกษา)	๑๕-๑๗
รายงานผลการตรวจสอบภายใน (กองคลัง)	๑๘ - ๒๖
รายงานผลการตรวจสอบภายใน (กองช่าง)	๒๗ - ๓๓
ภาคผนวก	

รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลท่าข้าม อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย  
งวดเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด เทศบาลตำบลท่าข้าม

เรื่องที่ตรวจสอบ งานสารบรรณ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง ครบถ้วน
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมประกาศ คำสั่ง ครบถ้วน
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดเก็บเอกสาร อย่างเป็นระเบียบ ครบถ้วน และสะดวกต่อการค้นหา
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสารบรรณไว้อย่างเหมาะสม
๕. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาค่าสั่ง ประกาศต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๖. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของงานสารบรรณที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสารบรรณที่ได้จัดทำไว้
๓. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมประกาศ คำสั่ง
๔. ตรวจสอบการจัดเก็บเอกสาร

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสารบรรณ โดยการสอบถามและหรือใช้แบบสอบถามระบบการควบคุมภายใน สังเกตการณ์การปฏิบัติงาน การทดสอบรายการ โดยตรวจสอบเอกสารประกอบรายการ ว่ามีการปฏิบัติตามระบบ และการประเมินความเสี่ยงในระบบควบคุมภายใน
๓. ตรวจสอบทะเบียนคุมคำสั่ง ประกาศ
๔. ตรวจสอบการจัดเก็บเอกสาร

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการ ปรากฏดังนี้

๑. การตรวจสอบทะเบียนหนังสือรับ - ส่ง  
ด้านทะเบียนคุมหนังสือส่ง พบว่าการลงเลขหนังสือส่งส่วนใหญ่เจ้าของเรื่องเป็นผู้ลงเลขเอง ไม่ให้เจ้าหน้าที่ธุรการออกเลขให้ทำให้เกิดความเสี่ยงในการลงเลขผิดหรือซ้ำ
๒. การตรวจสอบทะเบียนคุมคำสั่ง ประกาศ
  - ๒.๑ ทะเบียนคุมคำสั่งบางเลขไม่ได้ใส่ชื่อเรื่องไว้ ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องอะไร
  - ๒.๒ การเก็บรักษาคำสั่ง บางคำสั่งไม่ได้มีการนำมาเก็บไว้ในแฟ้ม ทำให้เอกสารสูญหาย

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

๑. ด้านทะเบียนคุมหนังสือรับ – ส่ง

การออกเลขหนังสือส่ง เจ้าของเรื่องควรให้เจ้าหน้าที่ธุรการเป็นคนออกเลขส่งให้เพื่อให้การออกเลขต่อเนื่องและป้องกันการออกเลขผิดหรือซ้ำ และเป็นการตรวจทานเอกสารให้ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ

๒. ด้านทะเบียนคุมคำสั่ง ประกาศ

๒.๑ การลงเลขคำสั่งในทะเบียนคุม ควรระบุชื่อเรื่องให้เรียบร้อยเพื่อจะได้ทราบว่าเป็นเรื่องอะไร

๒.๒ การเก็บรักษาคำสั่ง หลังจากนายกเทศมนตรี เซ็นต์ลงนามคำสั่งแล้ว เจ้าหน้าที่ธุรการควรติดตามเรื่องมาเก็บในแฟ้มเพื่อป้องกันเอกสารสูญหาย และสะดวกต่อการติดตามเรื่องในภายหลัง

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสุทธาทิพย์ อาจหาญ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าม



(ลงชื่อ)



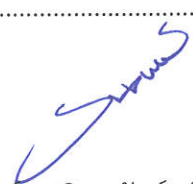
(นายพรชัย ศิริยานนท์)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าม

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าม

(ลงชื่อ)



(นายชนพงษ์ เจริญทรัพย์อนันต์)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าม

การตรวจสอบด้านงานสารบัญ  
สำนักปลัด เทศบาลตำบลท่าข้าม  
อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย

รายการ	การดำเนินการ		เอกสารหลักฐาน		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ (ระบุเหตุผล)	มี	ไม่มี	
มีการตรวจสอบด้านงานสารบัญ					
๑. ทะเบียนคุมหนังสือ รับ - ส่ง	/		/		
๒. ทะเบียนคุมคำสั่ง	/		/		
๓. ทะเบียนคุมบันทึก	/		/		
๔. ทะเบียนคุมประกาศ	/		/		
๕. แฟ้มเก็บเอกสารต่าง ๆ	/		/		

รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลท่าข้าม อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย  
งวดเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด เทศบาลตำบลท่าข้าม

เรื่องที่ตรวจสอบ งานบุคลากร

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย) ได้ปฏิบัติตามถูกต้องตามระเบียบ
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ได้ปฏิบัติตามถูกต้องตามระเบียบ
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมวันลา
๔. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำสัญญาจ้างพนักงานได้ปฏิบัติตามถูกต้อง
๕. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานบุคลากรไว้อย่างเหมาะสม
๖. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๗. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของงานบุคลากรที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมวันลา
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานบุคลากรที่ได้จัดทำไว้
๓. ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย)
๔. ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน
๕. ตรวจสอบการจัดทำสัญญาจ้างพนักงาน

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมวันลา
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานบุคลากร โดยการสอบถามและหรือใช้แบบสอบถามระบบการควบคุมภายใน สังเกตการณ์การปฏิบัติงาน การทดสอบรายการ โดยตรวจสอบเอกสารประกอบรายการว่ามีการปฏิบัติตามระบบ และการประเมินความเสี่ยงในระบบควบคุมภายใน
๓. ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย)
๔. ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน
๕. ตรวจสอบการจัดทำสัญญาจ้างพนักงาน
๖. ตรวจสอบการจัดทำสมุดคุมการลงเวลาปฏิบัติราชการ

### สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการ ปรากฏดังนี้

๑. การตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมวันลา จากการตรวจสอบการลาของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างได้มีการจัดทำทะเบียนคุมวันลาเป็นปัจจุบัน

๒. การตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย)

จากการตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย) ของพนักงานส่วนตำบลได้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง เช่น พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เป็นต้น

### สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการ ปรากฏดังนี้

๑. การตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมวันลา จากการตรวจสอบการลาของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างได้มีการจัดทำทะเบียนคุมวันลาเป็นปัจจุบัน

๒. การตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย)

จากการตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย) ของพนักงานส่วนตำบลได้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง เช่น พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย เป็นต้น

๓. การตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการเลื่อนระดับ เลื่อนขึ้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน

จากการตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการเลื่อนระดับ เลื่อนขึ้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างได้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง เช่น พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ , ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย , ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดอัตราเงินเดือนและ จำนวนเงินที่ปรับเพิ่ม สำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. หรือคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลรับรองว่าคุณวุฒิ นั้น เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง (ฉบับที่ ๒) , ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงาน ส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๒) , ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่องการกำหนดอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างของ อบต. ได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๒) และพระราชกฤษฎีกาการปรับอัตราเงินเดือนของข้าราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔

๔. การตรวจสอบการจัดทำสัญญาจ้างพนักงาน

จากการตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำสัญญาจ้าง ของพนักงานได้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง เช่น พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนเทศบาลจังหวัดเชียงราย

### ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

ควรให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้และศึษาาระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน เพื่อจะได้นำมาพัฒนาองค์กรต่อไป



(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสุทธาทิพย์ อัจหาญ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าม

(ลงชื่อ)

(นายพรชัย ศิริยานนท์)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าม

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าม

(ลงชื่อ)

(นายธนพงษ์ เจริญทรัพย์อนันต์)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าม

การตรวจสอบด้านงานบุคลากร  
สำนักปลัด เทศบาลตำบลท่าข้าม  
อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย

รายการ	การดำเนินการ		เอกสารหลักฐาน		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ (ระบุเหตุผล)	มี	ไม่มี	
<b>มีการตรวจสอบด้านงานบุคลากร</b>					
๑. การบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย) ได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ	/		/		
๒. การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทน ได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ	/		/		
๓. การจัดทำทะเบียนคุณวันลา	/		/		
๔. การจัดทำสัญญาจ้างพนักงานได้ปฏิบัติถูกต้อง	/		/		
๕. การจัดทำสมุดคุมการลงเวลาปฏิบัติราชการ	/		/		
<b>สรุปการดำเนินงานตามโครงการ</b>					
๑. โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรม	/		/		
๒.โครงการวันท้องถิ่นไทย	/		/		
๓.โครงการวันเทศบาล	/		/		
๔.โครงการประกวดคำขวัญการป้องกันและการปราบปรามการทุจริตภาครัฐ	/		/		
๕.โครงการพัฒนาศักยภาพ ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างและผู้ที่เกี่ยวข้อง	/		/		

รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลท่าข้าม อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย  
งวดเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด เทศบาลตำบลท่าข้าม

เรื่องที่ตรวจสอบ งานนโยบายและแผน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี สามารถประกาศใช้ได้ทัน ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี
๒. เพื่อให้ทราบว่า กิจกรรม/โครงการพัฒนา ที่อยู่ในงบประมาณรายจ่าย นำมาจากแผนพัฒนา อปท.
๓. เพื่อให้ทราบว่า มีการประกาศโดยเปิดเผยให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงาน อปท. และส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือนายอำเภอทราบ แล้วแต่กรณีภายใน ๑๕ วัน
๔. เพื่อให้ทราบว่า มีการนำโครงการ/กิจกรรมที่เป็นข้อเสนอของประชาคมท้องถิ่นหรือแผนชุมชนมาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นประจำปี
๕. เพื่อให้ทราบว่า มีการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของปีที่ผ่านมา
๖. เพื่อให้ทราบว่า มีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานนโยบายและแผนไว้อย่างเหมาะสม
๗. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๘. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของงานนโยบายและแผนที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำแผนและงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานนโยบายและแผนที่ได้จัดทำไว้

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำแผนและงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานนโยบายและแผน โดยการสอบถามและหรือใช้แบบสอบถามระบบการควบคุมภายใน สังเกตการณ์การปฏิบัติงาน การทดสอบรายการ โดยตรวจสอบเอกสาร ประกอบรายการ ว่ามีการปฏิบัติตามระบบ และการประเมินความเสี่ยงในระบบควบคุมภายใน

### สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการ ปรากฏดังนี้

๑. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๔ สามารถประกาศใช้ได้ทัน ภายใน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔
๒. มีการประกาศโดยเปิดเผยให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าข้าม และส่งสำเนา งบประมาณรายจ่ายประจำปี หรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ได้รับอนุมัติแล้วให้นายอำเภอทราบภายใน ๑๕ วัน
๓. มีการนำโครงการ/กิจกรรมที่เป็นข้อเสนอของประชาคมท้องถิ่นหรือแผนชุมชนมาบรรจุไว้ใน แผนพัฒนาสามปี
๔. มีการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของปีที่ผ่านมาเพื่อนำไปปรับปรุงแผนพัฒนาของปีต่อไป

### ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

เห็นควรส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและแผนให้มากที่สุด เพื่อจะได้ทราบ ปัญหาที่แท้จริงและช่วยเหลือประชาชนได้อย่างตรงจุด

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสุทธาทิพย์ อางหาญ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าม



(ลงชื่อ)



(นายพรชัย ศิริยานนท์)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าม

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าม

(ลงชื่อ)



(นายธนพงษ์ เจริญทรัพย์อนันต์)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าม

การตรวจสอบด้านงานนโยบายและแผน  
สำนักปลัด เทศบาลตำบลท่าข้าม  
อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย

รายการ	การดำเนินการ		เอกสารหลักฐาน		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ (ระบุเหตุผล)	มี	ไม่มี	
มีการตรวจสอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา					
๑. การทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการท้องถิ่น และคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	/		/		
๒. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นร่วมจัดประชุม ประชาคมท้องถิ่นในระดับหมู่บ้านร่วมกับหัวหน้า ส่วนราชการและประชาชน	/		/		
๓. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนท้องถิ่น รวบรวมข้อมูลปัญหาความต้องการที่ได้จากการ ประชุมประชาคมท้องถิ่น	/		/		
๔. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนท้องถิ่น รวบรวมข้อมูลแล้วจัดประชุมประชาคมท้องถิ่น ในระดับตำบล	/		/		
๕. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนจัดทำร่าง แผนพัฒนาท้องถิ่น	/		/		
๖. คณะกรรมการสนับสนุนเสนอร่างต่อคณะกรรมการ พัฒนาท้องถิ่นเพื่อเห็นชอบร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น	/		/		
๗. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อเห็นชอบร่าง แผนพัฒนาท้องถิ่นเสนอให้กับผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศใช้	/		/		
๘. รายงานผลการประกาศใช้แผนต่อหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	/		/		
๙. ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น	/		/		
๑๐. ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อ การวางแผนและประเมินผลของ อปท. E - plan	/		/		

การตรวจสอบด้านงานนโยบายและแผน  
สำนักปลัด เทศบาลตำบลท่าข้าม  
อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย

รายการ	การดำเนินการ		เอกสารหลักฐาน		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ (ระบุเหตุผล)	มี	ไม่มี	
<b>มีการตรวจสอบการจัดทำงบประมาณ</b>					
๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่ายและให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่าง ๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ	/		/		
๒. ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณาตรวจสอบวิเคราะห์และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้น แล้วเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นเมื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งเงินงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง เพื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม	/		/		
๓. ในกรณีที่คณะผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่สามารถที่จะนำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอต่อสภาท้องถิ่นได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้เสนอขออนุมัติต่อสภาท้องถิ่นแล้วรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้รายงานนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ	/		/		
๔. การพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างงบประมาณรายจ่ายของสภาท้องถิ่นและการพิจารณาอนุมัติร่างงบประมาณรายจ่ายของผู้มีอำนาจอนุมัติให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายระเบียบข้อบังคับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ	/		/		
<b>สรุปการดำเนินงานตามโครงการ</b>					
๑. โครงการประชาคมเพื่อการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง ครั้งที่ ๑	/		/		

รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลท่าข้าม อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย  
งวดเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด เทศบาลตำบลท่าข้าม

เรื่องที่ตรวจสอบ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบถึงการป้องกันและแก้ไขปัญหาย้ายแล้ง
๒. เพื่อให้ทราบถึงการป้องกันและแก้ไขปัญหาย้ายหนาว
๓. เพื่อให้ทราบถึงการป้องกันและแก้ไขปัญหายากภัย
๔. เพื่อให้ทราบถึงการป้องกันและแก้ไขปัญหาวาตภัย
๕. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหายุทธศาสตร์ต่าง ๆ
๖. เพื่อให้ทราบถึงการมีความรู้ความเข้าใจในการป้องกันเหตุสาธารณภัยต่าง ๆ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบโครงการดำเนินงานของฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารโครงการต่าง ๆ ของฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยการสอบถามและใช้แบบสอบถามระบบควบคุมภายใน สังเกตการณ์การปฏิบัติงานทดสอบรายการ โดยการตรวจสอบเอกสารประกอบรายการว่ามีการปฏิบัติตามระเบียบฯ และการประเมินความเสี่ยงในระบบควบคุมภายใน

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการดังนี้

๑. มีการนำเอาความรู้ความเข้าใจในการฝึกอบรมโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับการป้องกันภัยต่าง ๆ มาใช้ในชีวิตประจำวัน
๒. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นสมควรสั่งการ ดังนี้

- เห็นควรให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อให้มีความรู้ในด้านการป้องกันสาธารณภัยต่าง ๆ เพื่อจะได้นำความรู้มาปฏิบัติงานในหน้าที่

(ลงชื่อ)




ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสุทธาทิพย์ อองหาญ)

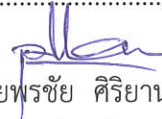
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าม



(ลงชื่อ)



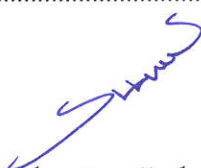
(นายพรชัย ศิริยานนท์)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าม

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าม

(ลงชื่อ)



(นายชนพงษ์ เจริญทรัพย์อนันต์)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าม



การตรวจสอบดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
สำนักปลัด เทศบาลตำบลท่าข้าม  
อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย

รายการ	การดำเนินการ		เอกสารหลักฐาน		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ (ระบุเหตุผล)	มี	ไม่มี	
มีการตรวจสอบการจัดทำแผนปฏิบัติการเฉพาะกิจ					
๑. แผนปฏิบัติการเฉพาะกิจป้องกันอัคคีภัยและไฟฟ้า ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓	/		/		
๒. แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหายักษ์หนาว ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕	/		/		
๓. แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหายักษ์แล้ง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕	/		/		
๔. แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหายักษ์หวาด ภัยและดินโคลนถล่ม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕	/		/		
๕. แผนปฏิบัติการป้องกันและป้องกันไฟฟ้าและหมอก ควัน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕	/		/		
๖. แผนปฏิบัติการในการป้องกันสาธารณภัย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕	/		/		
<b>สรุปการดำเนินงานตามโครงการ</b>					
๑. โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนในช่วง เทศกาล	/		/		
๒. โครงการควบคุมไฟฟ้า	/		/		
๓. โครงการอบรมหลักสูตรชุดปฏิบัติการจิตอาสาภัย พิบัติ ประจำเทศบาลตำบลท่าข้าม	/		/		
๔. โครงการฝึกอบรมจิตอาสาภัยประจำองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	/		/		
๕.โครงการอนุรักษ์ป่าตามแนวพระราชดำริของ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	/		/		

รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลท่าข้าม อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย  
งวดเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา เทศบาลตำบลท่าข้าม

เรื่องที่ตรวจสอบ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งานศาสนาวัดชนธรรมท้องถิ่น

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการวิเคราะห์เรื่องการแนะนำการศึกษาอาชีพหลักสูตรและแบบเรียน
๒. เพื่อให้ทราบการบริการและส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๓. เพื่อทราบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๔. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๕. เพื่อทราบถึงผลกระทบและการดำเนินงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๒. ประเมินระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๓. ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับโครงการ/กิจกรรม

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำเอกสาร การจัดทำทะเบียนต่าง ๆ
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานการศึกษาและวัฒนธรรม โดยการสอบถามและหรือใช้แบบสอบถามระบบการควบคุมภายใน สังเกตการณ์การปฏิบัติงาน การทดสอบรายการ โดยตรวจสอบเอกสารประกอบรายการ ว่ามีการปฏิบัติตามระบบ และการประเมินความเสี่ยงในระบบควบคุมภายใน

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการดังนี้

๑. มีการจัดทำเอกสารสื่อการเรียนการสอน มีการจัดทำแฟ้มทะเบียนประวัตินักเรียน
๒. มีการแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ เกี่ยวกับงานการศึกษาและวัฒนธรรมให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย
๓. มีการประเมินระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการดำเนินงานการศึกษาและวัฒนธรรม

/ความคิดเห็น...

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นสมควรสั่งการ ดังนี้

- เห็นควรให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวกับงานการศึกษาและวัฒนธรรม เพื่อจะได้นำความรู้มาปฏิบัติงานในหน้าที่

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสุทธาทิพย์ อางหาญ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

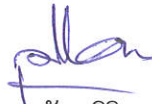
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าม



.....  
.....

(ลงชื่อ)



(นายพรชัย ศิริยานนท์)

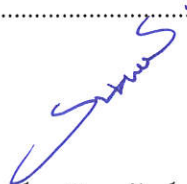
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าม

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าม

.....  
.....

(ลงชื่อ)



(นายชนพงษ์ เจริญทรัพย์อนันต์)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าม

การตรวจสอบด้านงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น  
กองการศึกษา เทศบาลตำบลท่าข้าม  
อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย

รายการ	การดำเนินการ		เอกสารหลักฐาน		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ (ระบุเหตุผล)	มี	ไม่มี	
<b>มีการตรวจสอบการจัดทำแผน</b>					
๑. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕	/		/		
๒. แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕	/		/		
๓. แผนพัฒนาศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕	/		/		
๔. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	/		/		
<b>สรุปการดำเนินงานตามโครงการ</b>					
๑. สรุปการดำเนินงานโครงการส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมวันเข้าพรรษา	/		/		
๒. สรุปการดำเนินงานโครงการวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕	/		/		
๓. สรุปการดำเนินงานโครงการส่งเสริมประเพณีปีใหม่ม้ง	/		/		
๔. สรุปการดำเนินงานโครงการส่งเสริมประเพณีปีใหม่ขมุ	/		/		
๕. สรุปการดำเนินงานโครงการส่งเสริมประเพณีสงกรานต์	/		/		
๖. สรุปการดำเนินงานโครงการส่งเสริม สืบสานวัฒนธรรมไทลื้อ	/		/		
๗. สรุปการดำเนินงานโครงการพ้อขุนเม็งรายมหาราช	/		/		

รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลท่าข้าม อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย  
งวดเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ กองคลัง เทศบาลตำบลท่าข้าม

เรื่องที่ตรวจสอบ งานการเงินและบัญชี

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าเงินงบประมาณถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ
๒. เพื่อให้ทราบว่าเงินฝากธนาคารและเงินฝากคลังถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ
๓. เพื่อให้ทราบว่า การรับ - จ่ายเงิน ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ
๔. เพื่อให้ทราบว่าเงินรายได้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ
๕. เพื่อให้ทราบว่า การเก็บรักษาเงินถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ
๖. เพื่อให้ทราบว่าเงินนอกงบประมาณถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ
๗. เพื่อให้ทราบว่าเงินยืมถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ
๘. เพื่อให้ทราบว่า การเงินและบัญชีได้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารเงินงบประมาณใช้จ่ายอย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ
๒. ตรวจสอบยอดเงินฝากธนาคารและเงินฝากคลังว่าถูกต้องตรงกัน
๓. ตรวจสอบมีการลงรับ - จ่ายเงินถูกต้อง
๔. ตรวจสอบเงินรายได้ถูกต้อง
๕. ตรวจสอบการเก็บรักษาเงินได้ทำการเก็บรักษาเงินถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ
๖. ตรวจสอบเงินยืมลูกหนี้เงินยืมได้ส่งคืนเงินยืมตามระยะเวลาที่กำหนดและเป็นไปตามระเบียบ
๗. ตรวจสอบการลงบัญชีถูกต้องตรงกัน

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบตามเอกสารและใบสำคัญรับเงิน
๒. ตรวจสอบตามเอกสารและการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลติดตามการควบคุมภายในที่จัดทำไว้

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการดังนี้

๑. จากการตรวจสอบตามที่คณะผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่งบประมาณรับผิดชอบร่วมกันในการควบคุมงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณ เพื่อปฏิบัติตามและให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยโดยมีหัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นผู้ช่วยเหลือ

๒. จากการตรวจสอบการรับ - จ่ายเงิน ตามเอกสารหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในสมุดเงินสดว่า ถูกต้องครบถ้วนแล้วหรือไม่ ตรวจสอบตามใบเสร็จรับเงิน หลักฐานการจ่ายเงินจะต้องพิมพ์หรือเขียนด้วย หมึก การแก้ไขหลักฐานการจ่ายให้ชัดเจนและพิมพ์หรือเขียนใหม่แล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

๓. จากการตรวจสอบการเก็บรักษาเงินที่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ให้ทำเป็นหนังสือ และให้มีหลักฐานการรับส่งเงินระหว่างผู้มอบหรือผู้รับมอบเงินกับกรรมการผู้นำส่งหรือผู้รับไว้ทุกครั้งและ ถูกต้องตามระเบียบ

#### ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นสมควรสั่งการ ดังนี้

๑. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี เพื่อจะได้ปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง

๒. เห็นควรส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีเพื่อจะได้นำความรู้มาปรับปรุงแก้ไขใน งานการเงินและบัญชีให้ถูกต้องตามระเบียบ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสุทธาทิพย์ อางหาญ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าม



(ลงชื่อ)



(นายพรชัย ศิริยานนท์)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าม

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าม

(ลงชื่อ)



(นายธนพงษ์ เจริญทรัพย์อนันต์)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าม

การตรวจสอบด้านงานการเงินและบัญชี  
กองคลัง เทศบาลตำบลท่าข้าม  
อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย

รายการ	การดำเนินการ		เอกสารหลักฐาน		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ (ระบุเหตุผล)	มี	ไม่มี	
<b>มีการตรวจสอบ</b>					
๑. เงินงบประมาณ ประจำปี					
- ตรวจสอบยอดค่าใช้จ่ายในระบบ E – laas	/		/		
- ตรวจสอบยอดรายรับในระบบ E – laas	/		/		
๒. เงินฝากธนาคารและเงินฝากคลัง					
- จัดทำรายงานเงินคงเหลือเป็นประจำทุกวันที่มี	/		/		
รายการรับ – จ่าย					
๓. การรับ – จ่ายเงิน					
- จัดทำใบนำส่ง – สรุบบใบนำส่งทุกวันที่มีการรับเงิน	/		/		
- บันทึกรายการรับเงินในสมุดเงินสดรับ	/		/		
- บันทึกรายการจ่ายเงินตามรายงานการจัดทำเช็ค	/		/		
๔. การเก็บรักษาเงิน					
- กรณีมีเงินสดในมือมีการทำคำสั่งแต่งตั้ง	/		/		
คณะกรรมการเก็บรักษาเงินประจำวัน					
๕. การเบิกจ่ายเงิน					
- เบิกจ่ายตามแผนการเบิกจ่ายประจำปี ๒๕๖๕	/		/		
- เบิกจ่ายตามระบบ E – laas	/		/		
- จัดทำเช็คตามระบบ E – laas	/		/		
๖. การรับเงิน					
- ออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน	/		/		
- จัดทำใบนำส่งผ่านระบบ E – laas	/		/		
- จัดทำใบสรุบนำส่งระบบ E – laas	/		/		
- นำเงินฝากธนาคาร	/		/		
๗. เงินนอกงบประมาณ					
- ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	/		/		
- เบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล	/		/		
- หลักประกัน	/		/		
- เงินสมทบประกันสังคม	/		/		
๘. เงินยืม					
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	/		/		
- เงินยืมโครงการต่าง ๆ	/		/		

รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลท่าข้าม อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย  
งวดเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ กองคลัง เทศบาลตำบลท่าข้าม  
เรื่องที่ตรวจสอบ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ  
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าก่อนสิ้นปีงบประมาณมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
๒. เพื่อให้ทราบว่าได้มีการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปีและแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ ผด. ๑, ผด. ๒, ผด. ๓, ผด. ๕ และรายงานตามแบบ ผด. ๖ ทันในเวลาที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่าง ๆ ตามระเบียบพัสดุ
๔. เพื่อให้ทราบว่าได้จัดทำบัญชีรับ – จ่ายพัสดุ ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ลงเลขรหัสที่ตัวครุภัณฑ์ การยืมพัสดุและครุภัณฑ์จะต้องทวงถามและติดตามเมื่อครบกำหนดส่งคืน
๕. เพื่อให้ทราบว่าได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ กรณีมีพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ไม่ใช้หรือเลิกใช้เสื่อมสภาพและสูญหายไม่สามารถใช้งานได้และจำหน่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
๒. สอบทาน ประเมินระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
๓. ตรวจสอบว่าก่อนสิ้นปีงบประมาณได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
๔. ตรวจสอบการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี และแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ ผด. ๑, ผด. ๒, ผด. ๓ และ ผด. ๕ และรายงานตามแบบ ผด. ๖
๕. ตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่าง ๆ ตามระเบียบพัสดุ
๖. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีรับ – จ่ายพัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ ลงเลขรหัสที่ตัวครุภัณฑ์ การยืมครุภัณฑ์ได้มีการทวงถามและติดตามเมื่อครบกำหนดส่งคืน
๗. ตรวจสอบว่ามีการแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ กรณีมีพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ไม่ใช้หรือเลิกใช้เสื่อมสภาพ และสูญหายไม่สามารถใช้งานได้และจำหน่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนให้เป็นปัจจุบัน

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารและใบสำคัญต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบพัสดุและครุภัณฑ์ว่าตรงกับทะเบียนคุม

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการดังนี้

๑. ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี



๒. ได้มีการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี และแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ ผด. ๑ และ ผด. ๒

๓. ได้มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่าง ๆ ตามระเบียบพัสดุแต่มีหลายโครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผนฯ

๔. ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุแต่ยังไม่ได้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ กรณีพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ไม่ใช่หรือเลิกใช้ เสื่อมสภาพและสูญหายไม่สามารถใช้งานได้

**ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ**

เห็นสมควรสั่งการ ดังนี้

๑. เห็นควรจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปีให้แล้วเสร็จเพราะจะได้รายงานตามแบบฯ ต่อไป

๒. เห็นควรลงบัญชีทะเบียนรับจ่ายพัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์และลงเลขรหัสที่ตัวครุภัณฑ์ให้เรียบร้อย การยืมพัสดุต้องทวงถามและติดตามเมื่อครบกำหนดส่งคืน

๓. เห็นควรดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ กรณีมีพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ไม่ใช่หรือเลิกใช้แล้ว สูญหาย และเสื่อมสภาพไม่สามารถใช้งานได้ ให้จำหน่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบันโดยเร็ว

๔. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสุทธาทิพย์ อัจหาญ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าม



(ลงชื่อ)



(นายพรชัย ศิริยานนท์)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าม

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าม

(ลงชื่อ)



(นายธนพงษ์ เจริญทรัพย์อนันต์)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าม

การตรวจสอบดำเนินงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ  
กองคลัง เทศบาลตำบลท่าข้าม  
อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย

รายการ	การดำเนินการ		เอกสารหลักฐาน		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ (ระบุเหตุผล)	มี	ไม่มี	
มีการตรวจสอบ					
๑. วัสดุ					
- มีการจัดซื้อจัดจ้าง	/		/		
- ทะเบียนคุมเบิกวัสดุ	/		/		
๒. ครุภัณฑ์					
- จัดซื้อจัดจ้าง	/		/		
- ทะเบียนคุมครุภัณฑ์	/		/		
- รหัสครุภัณฑ์	/		/		
- ตรวจสอบพัสดุประจำปี	/		/		
- ทะเบียนยืมพัสดุ	/		/		
- ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา	/		/		
๓. ยานพาหนะ					
- ทะเบียนคุมการใช้ยานพาหนะ	/		/		
- ทะเบียนคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	/		/		
- ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องเพื่อบำรุงรักษาและซ่อมแซมฯ ประจำปี	/		/		
๔. การดำเนินงานเกี่ยวกับงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ					
- ทะเบียนคุมทรัพย์สิน	/		/		
- งบทรัพย์สินประจำปี	/		/		