



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ      หน่วยงานตรวจสอบภายใน      โทร. ๔๑๐

ที่ ๒ / ๒๕๖๒

วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง      รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

~~เรื่อง~~ ~~รายงานผลการตรวจสอบ~~

เรียน      ปลัดเทศบาล

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ โดยผู้ตรวจสอบและสังเกตการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ของทุกส่วนราชการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการตรวจสอบฯ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน ปลัดเทศบาล

- เพื่อไปจัดทำรายงาน

(นางณัฏฐมน กะวิกุล)

- หน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบ

นักวิชาการคลังชำนาญการ

ดำเนินการ

ตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ สรุปดังนี้

๑. การจัดทำบัญชีและใบรับ-ใบจ่าย หน่วยงบบุคลากร (สำนักงานคลัง)

ได้ถือปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ไม่พบข้อผิดพลาดที่สำคัญ

๒. การรับเงินและค่าใช้จ่ายของ หน่วยงบบุคลากร (สำนักงานคลัง)

ได้ปฏิบัติตามระเบียบและใบรับ-ใบจ่ายที่ถูกต้อง

๓. รายงานผลการปฏิบัติงานของ หน่วยงบบุคลากร (สำนักงานคลัง)

ไม่พบข้อผิดพลาดที่สำคัญ

๔. การจัดทำบัญชีและใบรับ-ใบจ่าย หน่วยงบบุคลากร (สำนักงานคลัง)

ได้ถือปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๕. การเบิก-จ่ายพัสดุ หน่วยงบบุคลากร (ทุกส่วนราชการ) พบไม่พบข้อผิดพลาด

๖. การลงนามในเอกสารสำคัญ เช่น ใบรับ-ใบจ่าย หน่วยงบบุคลากร (สำนักงานคลัง)

ไม่พบข้อผิดพลาดที่สำคัญ

๗. การจัดทำบัญชีและใบรับ-ใบจ่าย หน่วยงบบุคลากร (สำนักงานคลัง)

ได้ถือปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๘. การจัดทำบัญชีและใบรับ-ใบจ่าย หน่วยงบบุคลากร (สำนักงานคลัง)

ไม่พบข้อผิดพลาดที่สำคัญ

๙. การจัดทำบัญชีและใบรับ-ใบจ่าย หน่วยงบบุคลากร (สำนักงานคลัง)

ได้ถือปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑๐. การจัดทำบัญชีและใบรับ-ใบจ่าย หน่วยงบบุคลากร (สำนักงานคลัง)

(นายวิชัย บรรณาศักดิ์)  
นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด

- เพื่อไปจัดทำ

- เพื่อไปจัดทำ

และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๒๕๖๑-๒๕๖๒

(นายสุวิทย์ บุญศิริโชติ)  
ปลัดเทศบาล

๒๕

## รายงานผลการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ : สำนักงานคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ : การจัดทำใบนำส่งและใบสรุปใบนำส่ง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน หรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบว่ารายการที่แสดงในรายงานการจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้ถูกต้องตรงกับเอกสารหลักฐานการรับเงิน

๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาลุप्तสรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน , ใบนำส่งเงิน, ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน, สมุดเงินสดรับ และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับส่งเงิน (สุ่มตรวจเอกสารที่จัดทำไว้ ในปริมาณร้อยละ ๖๐ ของรายการที่เกิดขึ้น)

ข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน มกราคม - สิงหาคม ๒๕๖๑

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ : เข้าตรวจสอบระหว่างเดือน มกราคม - สิงหาคม ๒๕๖๑

วิธีการตรวจสอบ

ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน , ใบนำส่งเงิน, ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน, สมุดเงินสดรับ และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับส่งเงิน และทดสอบการบวกเลข

ผลการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน การรับส่งเงินรายรับ และตรวจสอบใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินประจำวัน ที่ ๑๕๐๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๐ เพื่อตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่ง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

เจ้าหน้าที่จัดเก็บได้นำส่งเงินที่จัดเก็บส่งให้กับเจ้าหน้าที่รับเงิน โดยได้จัดทำใบนำส่งเป็นหลักฐานในการรับส่งเงิน และเจ้าหน้าที่รับเงินได้จัดทำใบสรุปใบสำคัญนำส่งเงินเสนอผู้ตรวจสอบ ตามรูปแบบระบบการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-Lass)

/หน่วยรับตรวจ...

หน่วยรับตรวจได้มีการบันทึกเงินที่ได้รับในสมุดเงินสดรับภายในวันที่ได้รับเงิน กรณีที่มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชี ทำให้ไม่สามารถนำเงินฝากธนาคารได้ทัน ได้บันทึกรายการรับเงินในวันนั้น และบันทึกยอดเงินสดยกไปและเก็บเงินสดนั้นในตู้নিরায়โดยมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินของเทศบาลนครปากเกร็ด (แก้ไขเพิ่มเติม) ที่ ๑๗๓๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เพื่อเก็บรักษาเงินสดที่ไม่สามารถนำฝากธนาคารได้ทัน

#### ข้อเสนอแนะ

ในการตรวจสอบเรื่องการจัดทำใบนำส่งเงินและใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน หน่วยรับตรวจได้ถือปฏิบัติตามตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ และตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๘๕ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การกำหนดแบบพิมพ์และเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างเคร่งครัด จึงไม่พบข้อผิดพลาดที่มีนัยสำคัญในการเข้าตรวจในครั้งนี้

ผู้ตรวจสอบภายใน

นางณัฏฐมณ กะวิกุล

นักวิชาการคลังชำนาญการ

นางสาวจุฑาภรณ์ นิลรักษ์

ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี

## รายงานผลการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ : สำนักงานคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ : การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การรับเงินทุกประเภท มีการออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง และมีการนำส่งเงินครบถ้วน
๒. เพื่อให้ทราบว่า เมื่อได้รับเงินแล้ว มีการบันทึกบัญชีครบถ้วน
๓. เพื่อให้ทราบว่า มีการเก็บรักษาเงินถูกต้องตามระเบียบ
๔. เพื่อให้ทราบว่า มีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการรับเงินและการเก็บรักษาเงินไว้อย่างเหมาะสม

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินทุกประเภท ใบนำส่งเงิน สมุดเงินสดรับ และทะเบียนเงินรายรับ โดยเลือกตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจในปริมาณร้อยละ ๖๐ ของรายการที่เกิดขึ้น

ข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๑

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ : เข้าตรวจสอบระหว่างเดือน กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๑

วิธีการตรวจสอบ

ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินทุกประเภท ใบนำส่งเงิน ทะเบียนเงินรายรับ และทดสอบการบวกเลข

ผลการตรวจสอบ

๑. การรับเงินทุกประเภท มีการออกใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานทุกครั้ง
๒. ใบเสร็จรับเงิน มีการพิมพ์หมายเลขกำกับเล่ม และหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงิน
๓. มีการจัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินทุกสิ้นปีงบประมาณ และรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาทราบ อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๑
๔. ใบเสร็จรับเงินใช้ในปีงบประมาณ ใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ใช้มีการคงติดไว้กับเล่ม และมีการเจาะรูใบเสร็จรับเงินที่เหลือ
๕. ได้มีการจัดทำใบนำส่งเงิน และทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินเป็นปัจจุบัน

/ข้อเสนอแนะ...

ข้อเสนอแนะ

ได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงิน ตรวจสอบจำนวนเงินให้ถูกต้องตรงกับใบเสร็จรับเงินก่อนนำส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงิน และให้ผู้ตรวจสอบการรับเงิน ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานอีกครั้ง เพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒

ผู้ตรวจสอบภายใน

นางณัฏฐมณ กะวิกุล

นักวิชาการคลังชำนาญการ

นางสาวจุฑาภรณ์ นิลรักษ์

ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี

## รายงานผลการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ : สำนักการคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ : รายงานสถานะการเงินประจำวัน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบความถูกต้องของเงินสดคงเหลือมืออยู่จริง และครบถ้วน ตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบรายงานสถานะการเงินประจำวัน และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

ข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๑

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ : เข้าตรวจสอบระหว่าง ตุลาคม ๒๕๖๐ - กันยายน ๒๕๖๑

วิธีการตรวจสอบ

ตรวจสอบรายงานสถานะการเงินประจำวัน และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน และทดสอบการบวกเลข

ผลการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินของเทศบาลนครปากเกร็ด (แก้ไขเพิ่มเติม) ที่ ๑๗๓๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และได้มีการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน ทุกวันที่มีการรับ - จ่ายเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน เสนอผ่านปลัดเทศบาล และผู้บริหารรับทราบตามระเบียบอย่างถูกต้อง

/ข้อเสนอแนะ...

### ข้อเสนอแนะ

การตรวจสอบรายงานสถานะการเงินประจำวัน ไม่พบข้อผิดพลาดที่มีนัยสำคัญ ข้อผิดพลาดที่ตรวจพบคือ ลายมือชื่อผู้ลงนามไม่ครบถ้วน ได้แนะนำเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ และหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๘๕ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การกำหนดแบบพิมพ์และเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเคร่งครัด ต่อไป

ผู้ตรวจสอบภายใน

นางณัฏฐมณ กะวิกุล

นักวิชาการคลังชำนาญการ

นางสาวจุฑาภรณ์ นิลรักษ์

ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี

## รายงานผลการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด/สำนักการคลัง/สำนักการช่าง/กองวิชาการและแผนงาน/กองการศึกษา/กองสวัสดิการสังคม/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

เรื่องที่ตรวจสอบ : การเบิก - จ่ายพัสดุ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. การลงบัญชีพัสดุถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบหลักเกณฑ์
๒. พัสดคงเหลือตามบัญชีมีอยู่จริง อย่างครบถ้วน
๓. การควบคุมและเก็บรักษาพัสดุเหมาะสม
๔. การใช้พัสดุเป็นไปอย่างคุ้มค่า

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบทะเบียนคุมพัสดุ และหลักฐานการจ่ายพัสดุ

ข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๐ - กันยายน ๒๕๖๑

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ : เข้าตรวจสอบระหว่างเดือน เมษายน - กันยายน ๒๕๖๑

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการลงบัญชีพัสดุว่ามีการแยกเป็นชนิด และจัดเก็บบัญชีอย่างเป็นระบบ ง่ายและสะดวกต่อการค้นหา
๒. ตรวจสอบจำนวนและรายละเอียดที่ลงจ่ายในบัญชีพัสดุ เปรียบเทียบกับจำนวนและรายละเอียดในหลักฐานการจ่ายพัสดุแต่ละรายการว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่

ผลการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจได้มีการจัดทำทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุแยกเป็นชนิด และแสดงรายการ มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการ

ข้อเสนอแนะ

ในการตรวจสอบ พบว่าหน่วยรับตรวจได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ แต่ยังไม่พบข้อบกพร่อง อาทิ การลงทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุไม่เป็นปัจจุบัน พัสดที่มีอยู่จริงกับทะเบียนคุมมีจำนวนไม่ตรงกัน ลงรายการเบิกจ่ายโดยไม่เรียงลำดับก่อน - หลังวันที่เบิกจ่าย ได้แนะนำ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำการแก้ไขให้ถูกต้องในวันเข้าตรวจแล้ว

/ผู้ตรวจสอบ...

ผู้ตรวจสอบภายใน

นางณัฐมณ กะวิกุล

นักวิชาการคลังชำนาญการ

นางสาวจุฑาภรณ์ นิลรักษ์

ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี

## รายงานผลการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด/สำนักการคลัง/สำนักการช่าง/กองวิชาการและแผนงาน/กองการศึกษา/กองสวัสดิการสังคม/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

เรื่องที่ตรวจสอบ : การตรวจสอบครุภัณฑ์ที่จัดซื้อระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ารายการครุภัณฑ์ระหว่างปี มีตัวตนอยู่จริง และตรงกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน
๒. เพื่อให้ทราบว่ารายการที่จัดซื้อครุภัณฑ์ระหว่างปี มีการบันทึกรายละเอียดในทะเบียนคุมทรัพย์สิน และมีการพินิจหรือลงหมายเลขครุภัณฑ์ครบถ้วนทุกรายการ

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบบันทึกรายการครุภัณฑ์และรหัสครุภัณฑ์ที่ได้จัดซื้อในระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (สุ่มตรวจครุภัณฑ์ที่จัดซื้อระหว่างปี ในปริมาณร้อยละ ๖๐ ของรายการที่เกิดขึ้น)

ข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๐ - เมษายน ๒๕๖๑

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ : เข้าตรวจสอบระหว่างเดือน เมษายน - กันยายน ๒๕๖๑

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการให้รหัสครุภัณฑ์ที่ได้จัดซื้อระหว่างปีว่าได้มีการเขียนหรือติดรหัสบนตัวครุภัณฑ์ครบทุกรายการหรือไม่ พร้อมจัดทำกระดาะทำการ
๒. ทำการตรวจนับครุภัณฑ์ที่จัดซื้อระหว่างปีงบประมาณ โดยสุ่มตรวจ พร้อมจัดทำกระดาะทำการประกอบ

ผลการตรวจสอบ

จากการสุ่มตรวจสอบครุภัณฑ์จากทะเบียนคุมครุภัณฑ์ของงานพัสดุ ของแต่ละส่วนราชการ พบว่าการบันทึกรายการครุภัณฑ์และการลงหมายเลขประจำครุภัณฑ์ที่ตัวครุภัณฑ์ของหน่วยรับตรวจยังไม่ครบถ้วน

ข้อเสนอแนะ

ในการตรวจสอบครุภัณฑ์ที่จัดซื้อระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๑ พบว่ามีครุภัณฑ์หลายรายการที่ไม่มีการลงหมายเลขประจำครุภัณฑ์ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ , เครื่องพิมพ์ , แก้วสำนักงาน , โปรเจคเตอร์และจอรับภาพ ได้มีการแนะนำเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องในวันเข้าตรวจแล้ว

ผู้ตรวจสอบภายใน

นางณัฏฐมน กะวิกุล

นักวิชาการคลังชำนาญการ

นางสาวจุฑาภรณ์ นิลรักษ์

ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี

## รายงานผลการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด/สำนักการคลัง/สำนักการช่าง/กองวิชาการและแผนงาน/กองการศึกษา/กองสวัสดิการสังคม/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน/สถานธนาบาล/หน่วยงานตรวจสอบภายใน

เรื่องที่ตรวจสอบ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ (งวดการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐)

### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้หน่วยงานมีการจัดวางระบบควบคุมภายในอย่างถูกต้องและเพียงพอ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖
๒. เพื่อให้มีการปรับปรุงการควบคุมภายในอย่างเหมาะสม ทันเวลา และสอดคล้องกับสถานการณ์
๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาลุप्तรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

### ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (งวดการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐)

### ข้อมูลที่ตรวจสอบ

เอกสารการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (งวดการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐)

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ : เข้าตรวจสอบระหว่างเดือนเมษายน - กันยายน ๒๕๖๑

### วิธีการตรวจสอบ

๑. หน่วยรับตรวจมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในหรือไม่ โดยตรวจสอบจากคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจัดวางระบบควบคุมภายใน
๒. หน่วยรับตรวจดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในครบทุกหน่วยรับตรวจและทุกส่วนงานย่อย และดำเนินการถูกต้องตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖

### ผลการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ดังนี้

- สำนักปลัดเทศบาล ตามคำสั่งที่ ๑๑๘๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

/สำนักการคลัง...

- สำนักการคลัง ตามคำสั่งที่ ๙๗๐/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๙
- สำนักการช่าง ตามคำสั่งที่ ๑๒๑๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐
- กองวิชาการและแผนงาน ตามคำสั่งที่ ๑๐๗๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๐
- กองการศึกษา ตามคำสั่งที่ ๑๐๕๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๐
- กองสวัสดิการสังคม ตามคำสั่งที่ ๙๙๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๐
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตามคำสั่งที่ ๑๑๖๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐
- กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน ตามคำสั่งที่ ๑๐๖๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๐
- สถานธนาบาล ตามคำสั่งที่ ๙๙๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๐
- หน่วยงานตรวจสอบภายใน ตามคำสั่งที่ ๙๕๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐

หน่วยรับตรวจได้มีการจัดทำแบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปย.๑) ครบถ้วนทุกสำนัก/กอง และรายงานให้ผู้บริหารทราบตามระยะเวลาที่กำหนด

หน่วยรับตรวจได้มีการจัดทำแบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (ปย.๒) ตามแบบฟอร์มที่กำหนดและได้รายงานให้ผู้บริหารทราบตามระยะเวลาที่กำหนด โดยพบกิจกรรมที่มีความเสี่ยง แยกได้ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีกิจกรรมที่พบความเสี่ยงและต้องวางแผนการควบคุม จำนวน ๓ กิจกรรม คือ

- ๑.๑ กิจกรรมการป้องกันและระงับอัคคีภัย บริเวณชุมชนปากเกร็ดร่วมใจ ๒ (ตลาดเก่าและซอยคานเรือ)
- ๑.๒ กิจกรรมจัดระเบียบการจำหน่ายสินค้าในพื้นที่สาธารณะ
- ๑.๓ กิจกรรมการใช้และรับผิดชอบยานพาหนะของเทศบาล

๒. สำนักการคลัง มีกิจกรรมที่พบความเสี่ยงและต้องวางแผนการควบคุม จำนวน ๔ กิจกรรม คือ

- ๒.๑ กิจกรรมการตรวจเอกสารการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทน และเงินสวัสดิการต่างๆ
- ๒.๒ กิจกรรมการควบคุมการจัดเก็บค่าธรรมเนียมจอดรถยนต์ได้สะพานพระรามสี่
- ๒.๓ กิจกรรมการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี
- ๒.๔ กิจกรรมการควบคุมดูแลรักษาระบบฐานข้อมูลผู้เข้าข่ายชำระภาษีและผู้ค้างชำระภาษี

๓. สำนักงานช่าง มีกิจกรรมที่พบความเสี่ยงและต้องวางแผนการควบคุม จำนวน ๒ กิจกรรม คือ

๓.๑ กิจกรรมด้านระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด

๓.๒ กิจกรรมด้านการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๔. กองวิชาการและแผนงาน มีกิจกรรมที่พบความเสี่ยงและต้องวางแผนการควบคุม จำนวน ๒ กิจกรรม คือ

๔.๑ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

๔.๒ กิจกรรมการจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารขององค์กร

๕. กองการศึกษา มีกิจกรรมที่พบความเสี่ยงและต้องวางแผนการควบคุม จำนวน ๑ กิจกรรม คือ

๕.๑ กิจกรรมประสบการณ์เรียนรู้ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลนครปากเกร็ด จำนวน ๑๑ ศูนย์

๖. กองสวัสดิการสังคม มีกิจกรรมที่พบความเสี่ยงและต้องวางแผนการควบคุม จำนวน ๑ กิจกรรม คือ

๖.๑ กิจกรรมการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

๗. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีกิจกรรมที่พบความเสี่ยงและต้องวางแผนการควบคุม จำนวน ๑ กิจกรรม คือ

๗.๑ กิจกรรมการป้องกันอุบัติเหตุขณะปฏิบัติงานของพนักงานเก็บขยะมูลฝอย

๘. กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน มีกิจกรรมที่พบความเสี่ยงและต้องวางแผนการควบคุม จำนวน ๒ กิจกรรม คือ

๘.๑ กิจกรรมการเพิ่มข้อมูลคนที่อ้างว่าเป็นคนมีสัญชาติไทยโดยไม่มีเอกสารหลักฐานมาแสดง

๘.๒ กิจกรรมการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนครั้งแรกของเด็กที่อยู่ในการอุปการะของสถานสงเคราะห์

๙. สถานธนาบาล มีกิจกรรมที่พบความเสี่ยงและต้องวางแผนการควบคุม จำนวน ๑ กิจกรรม คือ

๙.๑ กิจกรรมการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการให้บริการ และการจัดทำบัตรคิว

๑๐. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีกิจกรรมที่พบความเสี่ยงและต้องวางแผนการควบคุม จำนวน ๑ กิจกรรม คือ

๑๐.๑ กิจกรรมการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี

/ข้อเสนอแนะ...

### ข้อเสนอแนะ

จากการเข้าตรวจสอบการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๖ ของหน่วยรับตรวจ เทศบาลนครปากเกร็ด มีระบบการควบคุมภายในที่ดี และเพียงพอ ได้มีการประเมินความเสี่ยงในระดับส่วนงานย่อยและนำความเสี่ยงมาวางแผนการปรับปรุง ตามมาตรฐานและรายงานให้ผู้บริหารทราบตามระยะเวลาที่กำหนด

ผู้ตรวจสอบภายใน

นางณัฏฐมณ กะวิกุล

นักวิชาการคลังชำนาญการ

นางสาวจุฑาภรณ์ นิลรักษ์

ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี