



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลทาสบเส้า

ที่ ลพ ๕๒๓๐๗/

วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลทาสบเส้า

เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลทาสบเส้า ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อใช้ในการตรวจสอบภายในด้านการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบภายในของหน่วยงานในเทศบาลตำบลทาสบเส้าตามแผนการตรวจสอบภายใน รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ของสำนักปลัด กองช่าง ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ตามแผนการตรวจสอบภายใน

กฎหมาย/ระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ ข้อ ๑๗ และเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนการดำเนินงานการตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลทาสบเส้า จึงขอเสนอรายงานผลตามเอกสารแนบท้าย ดังนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นายปิยะพงษ์ อภิวงศ์วาร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลท่าบ่อ

—Upe Nomenwa



(นายรังสรรค์ กันทาธง)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลทาสบเส้า

คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลทาสบเส้า

[illegible]

100% 126050 1472



(นายวิวัฒน์ สิทธิวงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลทาสบเส้า

กระดาศทำการ

ชื่อแผนงาน/โครงการ : สอบทานการปฏิบัติงานและดำเนินงานของส่วนราชการในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เทศบาลตำบลทาสบเส้า

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ : เพื่อสอบทานการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๖

ขอบเขตการตรวจสอบ : ๑. หน่วยรับตรวจ ๒ แห่ง

๒. ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ระยะเวลาที่ใช้ตรวจสอบ : ๑ - ๕ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่องที่ตรวจสอบ	เกณฑ์การตรวจสอบ	ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ	ผู้เข้ารับการตรวจ
สำนักปลัด ๑. งานบริหารทั่วไป - การตรวจสอบด้านการรับ - ส่ง หนังสือ งานธุรการ	การรับ - ส่ง หนังสือ มีการลงเลขบันทึก หนังสือ หรือไม่	มีการบันทึกเลขรับ - ส่ง หนังสือและแยก ลำดับชั้นความเร็วของหนังสือ แล้วแจ้งแก่ เจ้าของเรือเพื่อดำเนินการ	นางละอองดาว จันทาญ
๒. งานนโยบายและแผน - การตรวจสอบด้านการใช้จ่าย งบประมาณ - ตรวจสอบด้านการเบิก - จ่าย	มีการทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เป็นแนวทางในการทำข้อบัญญัติรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ หรือไม่ การจัดโครงการตามแผนงาน ดำเนินการ จัดซื้อ - จัดจ้าง มีเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน เช่น เอกสารผู้เข้าร่วมโครงการ รูปภาพ การ ตรวจรับ หรือไม่	จากการตรวจสอบมีการนำแผนพัฒนา ท้องถิ่น (๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) มาเป็น แนวทางในการจัดทำข้อบัญญัติรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ มีเอกสารแนบการเบิกจ่ายถูกต้อง ครบถ้วน	นายภาคภูมิ ยิ่งวงศ์

กระต่ายทำการ

ชื่อแผนงาน/โครงการ : สอบทานการปฏิบัติงานและดำเนินงานของส่วนราชการในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เทศบาลตำบลทาสบเส้า

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ : เพื่อสอบทานการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๖

ขอบเขตการตรวจสอบ : ๑. หน่วยรับตรวจ ๓ แห่ง

๒. ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ระยะเวลาที่ใช้ตรวจสอบ : ๖ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่องที่ตรวจสอบ	เกณฑ์การตรวจสอบ	ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ	ผู้เข้ารับการตรวจ
กองคลัง ๑. งานการเงิน การตรวจสอบด้านการลงบัญชี ค่าใช้จ่าย - บัญชีค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	มีการลงบัญชีตามเอกสารใบแจ้งยอดของผู้ขายลงในบัญชีเงินสดซื้อเพลิงและหล่อลื่น ในรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	จากการตรวจสอบเอกสารทั้งสองประเภทถูกต้องตรงกัน	นางวชิราภรณ์ หล้าภาค
๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - การตรวจสอบการยกเลิกใบเสร็จในระบบ e-laas	การบันทึกการยกเลิกใบเสร็จรับเงินลงในระบบ e-laas หรือไม่	จากการสอบทานใบเสร็จรับเงินมีการยกเลิก/แก้ไข รายการบันทึกในระบบแล้ว มีบางรายการที่คำอธิบายรายการยังไม่ครอบคลุมแนะนำให้เพิ่มเติมเหตุผลการยกเลิกเอกสาร	นางเกสร คำอ่อง
๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - การจัดทำบัญชีคุมวัสดุครุภัณฑ์และมีการให้หมายเลขคุมครุภัณฑ์	เอกสารการเบิกจ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ ยอดตรงกับทะเบียนคุมวัสดุครุภัณฑ์ หรือไม่	จากการตรวจทานยอดตามเอกสารทั้งสองประเภท มีวัสดุครุภัณฑ์บางรายการบันทึกไม่ครบถ้วนตามเอกสารเบิกจ่าย แนะนำให้ลงบันทึกแล้ว	นางสาววริยาภรณ์ โปธาตุก

กระต่ายทำการ

ชื่อแผนงาน/โครงการ : สอบทานการปฏิบัติงานและดำเนินงานของส่วนราชการในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เทศบาลตำบลทาสบเส้า

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ : เพื่อสอบทานการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๖

ขอบเขตการตรวจสอบ : ๑. หน่วยรับตรวจ ๑ แห่ง

๒. ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ระยะเวลาที่ใช้ตรวจสอบ : ๑๖ – ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่องที่ตรวจสอบ	เกณฑ์การตรวจสอบ	ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ	ผู้เข้ารับการตรวจ
กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม ๑. งานบริหารงานศึกษา - ตรวจสอบด้านการ เบิก - จ่าย	การจัดโครงการตามแผนงาน ดำเนินการ จัดซื้อ – จัดจ้าง มีเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง เช่น มีเอกสารผู้เข้าร่วมโครงการ รูปภาพและ การตรวจรับ หรือไม่	มีเอกสารแนบการเบิกจ่ายถูกต้อง ครบถ้วน	นางสาวจามจุรี ใจสูง