



รายงานผลการติดตามการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลบ้านลาด  
อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

หน่วยตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลบ้านลาด

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
เทศบาลตำบลบ้านลาด อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี  
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด เทศบาลตำบลบ้านลาด

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และขั้นตอนการลงระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องหรือไม่ เป็นปัจจุบันหรือไม่
๒. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการโอน และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ว่าถูกต้องตามระเบียบกฎหมายหรือไม่
๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานขั้นตอนการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน ว่าเป็นไปตามความถูกต้องเหมาะสมหรือไม่
๔. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพว่า เป็นไปตามระเบียบถูกต้องหรือไม่

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือ ข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่ ๑) ความเพียงพอ ๒) ความเชื่อถือได้ ๓) ความเกี่ยวข้อง ๔) ความมีประโยชน์

## เทคนิคการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การคำนวณ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔) การสอบทาน
- ๕) การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน
- ๖) การสัมภาษณ์
- ๗) การยืนยัน

## แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นายกฤษฎะ เจียวเลียน ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักปลัดเทศบาล ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานของงานบริหารงานทั่วไป งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ของเทศบาลตำบลบ้านลาด แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

## สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

### ๑) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

เกิดจากการที่ประชาชนให้ความสำคัญต่อการเข้ามามีส่วนร่วมในการประชาคมหมู่บ้านเป็นประจำ น้อยจากประชาชนทั้งหมด ทำให้ไม่สามารถสนองตอบความต้องการของประชาชนได้ครอบคลุมทุกพื้นที่ในเขตเทศบาล

### ๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เกิดจากสภาพบ้านเรือนและชุมชนส่วนใหญ่ติดริมแม่น้ำ บางแห่งเป็นชุมชนแออัด ต้องใช้เรือเป็นพาหนะ เคลื่อนย้ายอุปกรณ์ได้ลำบาก ไม่สามารถควบคุมภัยที่เกิดจากภัยธรรมชาติได้

### ๓) การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

จากการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น และประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้าผู้เสพ ทำให้ยากต่อการควบคุม รวมถึงไม่มีงบประมาณที่จะจัดตั้งศูนย์ฯ และดำเนินการจัดกิจกรรมให้ตรงตามวัตถุประสงค์

## ข้อเสนอแนะ

๑. นำโครงการที่ชุมชนเสนอมาบรรจุในแผนพัฒนาโดยเรียงลำดับความสำคัญและนำโครงการที่เร่งด่วนเข้าสู่งบประมาณ เพื่อดำเนินการให้ตรงตามความต้องการของประชาชน เพื่อที่จะให้ประชาชนพึงพอใจในการดำเนินการและเข้าร่วมการประชาคม เพื่อเสนอปัญหาและความต้องการขึ้นในการจัดประชาคมปีต่อไป

๒. ดำเนินการและเตรียมการรองรับกับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จะได้ช่วยเหลือประชาชนที่ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน ได้อย่างรวดเร็ว และปลอดภัย

๓. ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นๆ ในการจัดโครงการอบรมเพื่อให้ความรู้แก่ประชาชน เกี่ยวกับโทษของยาเสพติด และให้ประชาชนร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้า ผู้เสพ เพื่อเป็นการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในชุมชน

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
เทศบาลตำบลบ้านลาด อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี  
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านลาด

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. การเบิกจ่าย

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานด้านเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงบันทึกข้อมูลในระบบระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ว่าครบถ้วน และถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง หรือไม่
๒. สอบทานการปฏิบัติงานด้านเอกสารการเบิกจ่าย และการลงบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) ว่าถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง หรือไม่

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือ ข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่ ๑) ความเพียงพอ ๒) ความเชื่อถือได้ ๓) ความเกี่ยวข้อง ๔) ความมีประโยชน์

## เทคนิคการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การคำนวณ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔) การสอบทาน
- ๕) การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน
- ๖) การสัมภาษณ์
- ๗) การยืนยัน

## แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นายภุชณะ เจียวเลียน ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของกองคลัง ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่าย งบประมาณ ของเทศบาลตำบลบ้านลาด แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

## สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

### ๑) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ มีการจัดหาพัสดุตามขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างตามระเบียบพัสดุของหน่วยการบริหาร ราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม และระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

๑.๒ ปริมาณงานที่มาก ทำให้เกิดการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและ ถือเป็นอุปสรรคในการ ปฏิบัติงาน เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน

### ๒) การเบิกจ่าย

๒.๑ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับเอกสารล่าช้า ทำให้ต้องรีบจัดทำฎีกาเบิกจ่ายให้ทัน ตามกำหนดระยะเวลาของระเบียบฯที่เกี่ยวข้อง โดยไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ก่อนเสนอขอ อนุมัติทำให้เกิดความผิดพลาดขึ้นได้

๒.๒ เจ้าหน้าที่ไม่ได้ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน และยังไม่ได้ตรวจสอบ งบประมาณที่มีอยู่ให้เพียงพอกับรายจ่าย

## ข้อเสนอแนะ

๑. ก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ดูแลตรวจสอบเอกสารฎีกาก่อนอนุมัติควรมีการกำกับ กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบเอกสาร และยอดเงินงบประมาณที่จะต้องเบิกจ่ายให้ถูกต้องก่อนเสนอขอ อนุมัติ เบิกจ่ายเงินงบประมาณต่อไป ถ้าไม่ตรวจสอบอาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณได้

๒. ให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ก่อนที่จะส่ง ต่อไปให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดหรือ ผิดพลาดน้อยที่สุด ก็ จะทำให้การปฏิบัติทันตามเวลาที่กำหนด

๓. ควรถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการ เก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
เทศบาลตำบลบ้านลาด อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี  
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง เทศบาลตำบลบ้านลาด

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การออกแบบและการประมาณราคา

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารการปฏิบัติงานการออกแบบและการประมาณราคา ว่าถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง หรือไม่

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือ ข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่ ๑) ความเพียงพอ ๒) ความเชื่อถือได้ ๓) ความเกี่ยวข้อง ๔) ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การคำนวณ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔) การสอบทาน
- ๕) การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน
- ๖) การสัมภาษณ์
- ๗) การยืนยัน

## แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นายเกษมณี เจียวเลียน ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองช่าง ตามหัวข้อเรื่องข้อเสนอแนะตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานการออกแบบและการประมาณราคาของเทศบาลตำบลบ้านลาด แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

## สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือรายละเอียดการคำนวณประมาณราคาในแต่ละรายการไม่ตรงกับยอดรวมของงบประมาณ เนื่องจากการคำนวณสูตร excel ผิดพลาดและไม่มีการตรวจทาน

๒. มีการประเมินความเสี่ยงยังไม่ครอบคลุม เนื่องจากการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเร่งด่วนกระชั้นชิด ขาดการวางแผนการดำเนินงานและการคำนวณราคาขึ้นอยู่กับราคากลางท้องถิ่น

๓. ยังมีการเขียนรายงานส่วนของโครงการล่าช้า และไม่ครบสมบูรณ์ ไม่พร้อมให้การตรวจงาน

## ข้อเสนอแนะ

๑. ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ตรวจทาน ตรวจสอบก่อน และต้องมีการบริหารจัดการในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ได้มาตรฐาน และต้องมีการติดตามการเปลี่ยนแปลงของราคาวัสดุก่อสร้างอย่างต่อเนื่อง และสอบทานปรับราคาประมาณการของราคากลางให้ทันต่อเหตุการณ์

๒. ต้องส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่พัฒนาความรู้อย่างสม่ำเสมอ และปรับระบบปฏิบัติงานแบบเชิงรุก

๓. ควรมีความละเอียดทางด้านงานเอกสารการรายงานผลการตรวจสอบโครงการต่างๆ

**สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**  
**เทศบาลตำบลบ้านลาด อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี**  
**ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕**

\*\*\*\*\*

**หน่วยรับตรวจ : กองการประปา เทศบาลตำบลบ้านลาด**

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ**

๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. การเบิกจ่าย

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

๑. สอบทานการปฏิบัติงานด้านเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงบันทึกข้อมูลในระบบระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ว่าครบถ้วน และถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง หรือไม่
๒. สอบทานการปฏิบัติงานด้านเอกสารการเบิกจ่าย และการลงบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) ว่าถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง หรือไม่

**ระยะเวลาที่ตรวจสอบ :** (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

**เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ**

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือ ข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่ ๑) ความเพียงพอ ๒) ความเชื่อถือได้ ๓) ความเกี่ยวข้อง ๔) ความมีประโยชน์



## เทคนิคการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การคำนวณ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔) การสอบทาน
- ๕) การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน
- ๖) การสัมภาษณ์
- ๗) การยืนยัน

## แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นายกฤษณะ เจียวเลียน ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองคลัง ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายงบประมาณ ของเทศบาลตำบลบ้านลาด แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

## สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

### ๑) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

- ๑.๑ มีการจัดหาพัสดุตามขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างตามระเบียบพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม และระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)
- ๑.๒ ปริมาณงานที่มาก ทำให้เกิดการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและ ถือเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน

### ๒) การเบิกจ่าย

- ๒.๑ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับเอกสารล่าช้า ทำให้ต้องรีบจัดทำฎีกาเบิกจ่ายให้ทันตามกำหนดระยะเวลาของระเบียบฯที่เกี่ยวข้อง โดยไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ก่อนเสนอขออนุมัติทำให้เกิดความผิดพลาดขึ้นได้
- ๒.๒ เจ้าหน้าที่ไม่ได้ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน และยังไม่ได้ตรวจสอบงบประมาณที่มีอยู่ให้เพียงพอกับรายจ่าย

## ข้อเสนอแนะ

๑. ก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ควรตรวจสอบเอกสารฎีกาก่อนอนุมัติควรมีการกำกับดูแล เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบเอกสาร และยอดเงินงบประมาณที่จะต้องเบิกจ่ายให้ถูกต้องก่อนเสนอขออนุมัติ เบิกจ่ายเงินงบประมาณต่อไป ถ้าไม่ตรวจสอบอาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้
๒. ให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ก่อนที่จะส่งต่อไปให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดหรือ ผิดพลาดน้อยที่สุด ก็จะทำให้การปฏิบัติทันตามเวลาที่กำหนด
๓. ควรถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

**สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**  
**เทศบาลตำบลบ้านลาด อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี**  
**ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕**

\*\*\*\*\*

**หน่วยรับตรวจ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบ้านลาด**

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ**

๑. การรักษาความสะอาดของชุมชน

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

๑. ตรวจสอบทางสภาพแวดล้อมของชุมชนด้านการรักษาความสะอาด การปฏิบัติงานในการให้ความรู้ เรื่องการคัดแยกขยะ ว่ามีความเหมาะสม และสร้างความรู้ความเข้าใจให้ชุมชนได้หรือไม่
๒. ตรวจสอบการควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ ว่ามีความเหมาะสม และเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการหรือไม่

**ระยะเวลาที่ตรวจสอบ :** (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

**เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ**

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือ ข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่ ๑) ความเพียงพอ ๒) ความเชื่อถือได้ ๓) ความเกี่ยวพัน ๔) ความมีประโยชน์

**เทคนิคการตรวจสอบ**

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การคำนวณ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔) การสอบทาน
- ๕) การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน

๖) การสัมภาษณ์

๗) การยืนยัน

#### แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นายฤกษ์ เจียวเลียน ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานการรักษาความสะอาดของชุมชน ของเทศบาลตำบลบ้านลาด แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

#### สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. มีปริมาณขยะมาก เนื่องด้วยการคัดแยกขยะจากต้นทางที่เกิดจากความตระหนักถึงความสำคัญของการคัดแยกขยะก่อนทิ้งของประชาชน

๒. การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ มีความเหมาะสม รวดเร็ว และเป็นไปตามระเบียบ

#### ข้อเสนอแนะ


๑. รมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรู้วิธีการคัดแยกขยะและพิชภัยจากขยะ

๒. สร้างจิตสำนึกให้กับประชาชน ให้ตระหนักถึงความสำคัญของการคัดแยกขยะก่อนทิ้งและการมีส่วนร่วมในการกำจัดขยะ เพื่อลดปริมาณขยะจากต้นทาง

๓. เพิ่มการประชาสัมพันธ์การดูแลตนเองให้กับประชาชนในพื้นที่จากโรคติดต่อ

### โดยสรุปในภาพรวม

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจ ว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่น ตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

(ลงชื่อ)..........ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ

(นายกฤษณะ เจียวเลียน)

นิติกรปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)..........ผู้รับทราบการตรวจสอบ

(นางสาวปรนัย เลียนวราลัย)

ปลัดเทศบาล

เจ้าอากาศเอก..........ผู้อนุมัติการตรวจสอบ

(อภิชาติ แก้วโกศล)

นายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลบ้านลาด