



# รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

รอบที่ ๑

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเบิก  
อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี

หน่วยการตรวจสอบภายใน

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

รอบที่ ๑

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเบิก  
อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเบิก

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเบิก อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี  
รอบที่ ๑ วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเบิก

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
- เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
- เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
- เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

- การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- การเลื่อนขั้นเงินเดือน
- การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพคนชรา

ขอบเขตการตรวจสอบ

- ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และขั้นตอนการลงระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ว่าถูกต้องหรือไม่ เป็นปัจจุบันหรือไม่
- ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ว่าถูกต้องตามระเบียบกฎหมายหรือไม่
- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานขั้นตอนการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน ว่าเป็นไปตามความถูกต้องเหมาะสมหรือไม่
- ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพว่าเป็นไปตามระเบียบถูกต้องหรือไม่

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : รอบที่ ๑ วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔ (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือ ข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

- ความเพียงพอ
- ความเชื่อถือได้

- ๓. ความเกี่ยวพัน
- ๔. ความมีประโยชน์

#### เทคนิคการตรวจสอบ

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

#### แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาวณิชฐา รุ่งฟ้า ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักปลัด ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานของงานธุรการ งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงานบุคลากร งานนักพัฒนาชุมชน งานศาสนาวัฒนธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเบิก แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

#### สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

##### ๑. การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มีการบันทึกข้อมูลครบถ้วน

##### ๒. การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

มีการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีหลายครั้ง จากการตรวจสอบเป็นการโอนงบประมาณรายจ่ายในกรณีตั้งไว้ไม่เพียงพอและขอโอนตั้งเป็นรายการใหม่ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

##### ๓. การเลื่อนขึ้นเงินเดือน

ตรวจสอบรายงานการประชุม และผลการประเมินพร้อมเอกสารหลักฐานขั้นตอนการพิจารณาการเลื่อนขึ้นเงินเดือนเป็นไปตามความถูกต้องและเหมาะสม

##### ๔. การส่งเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๑) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและหลักฐานของผู้สูงอายุที่ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๒) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประสานขอข้อมูลรายชื่อผู้สูงอายุที่มีอายุ ๖๐ ปี บริบูรณ์ จากทะเบียนอำเภอทำว้าง

๓) มีการประชาสัมพันธ์การรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง

๔) มีประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเบิก ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๕) เจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ รายใหม่ที่มาลงทะเบียนภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓ ในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**ข้อเสนอแนะ**

ควรให้เจ้าหน้าที่งบประมาณตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เพียงพอแก่การดำเนินการโครงการ แต่ต้องคำนึงถึงสถานะทางการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นสำคัญ

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจ ในการอนุมัติอนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตาม กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

.....

**สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน**  
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเบิก อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี**  
**รอบที่ ๑ วันที่ ๑๙ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔**

**หน่วยรับตรวจ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเบิก**

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ**

๑. การจัดทำบัญชีและงบการเงิน
๒. การบันทึกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS
๓. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP)
๔. การจัดเก็บรายได้

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดทำบัญชีและงบการเงิน
๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดทำฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายยืมเงินงบประมาณ
๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ว่ามีการบันทึกข้อมูลครบถ้วนหรือไม่
๔. สอบทานการปฏิบัติงานด้านเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างว่าถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่
๕. ตรวจสอบหลักฐานเอกสารด้านการจัดเก็บรายได้

**ระยะเวลาที่ตรวจสอบ :** รอบที่ ๑ วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔ (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)

**เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ**

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ
๒. ความเชื่อถือได้

- ๓. ความเกี่ยวพัน
- ๔. ความมีประโยชน์

#### เทคนิคการตรวจสอบ

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

#### แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาวชนิษฐา รุ่งฟ้า ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองคลัง ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยออกแบบการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชีการพัสดุและจัดเก็บรายได้ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเบิก แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

#### สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

##### ๑. การจัดทำบัญชีและงบการเงิน

๑.๑ มีการจัดทำสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย บัญชีแยกประเภท ได้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการตรวจรับเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙๘

๑.๒ มีการจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน

๑.๓ การจัดทำบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) เป็นปัจจุบันและถูกต้อง

๑.๔ มีการจัดทำรายงานสถานะทางการเงินเป็นประจำทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน

##### ๒. การบันทึกบัญชีระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS

๒.๑ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลได้อย่างครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

๒.๒ มีการจัดทำรายงานสถานะการเงินเป็นประจำทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๖ โดยจัดทำในระบบการบันทึกบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) เอกสารพิมพ์จากระบบ

##### ๓. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๑ มีการจัดหาพัสดุตามขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

#### ๔. ด้านการจัดเก็บรายได้

๔.๑ เป็นการเสี่ยงในภารกิจของงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เนื่องจากยังไม่สามารถจัดเก็บได้ครบ ๑๐๐% เป็นเพราะไม่สามารถติดต่อผู้ค้างชำระภาษีได้ เนื่องจากไม่มีที่อยู่ที่ต้องชดเชยหรือผู้เสียภาษีอยู่ต่างจังหวัดไม่สะดวกที่จะเดินทางมาชำระภาษี หรือมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ดินแต่ไม่มีการแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบทำให้ไม่สามารถติดต่อเจ้าของกรรมสิทธิ์ตัวจริงได้และไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษี

๔.๒ สภาพแวดล้อมภายใน เกิดจากข้อมูลผู้เสียภาษีที่มีอยู่ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีข้อมูลที่อยู่ที่ต้อง ชดเชย ทำให้ไม่สามารถติดตามทวงถามได้ และไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษีอย่างเป็นทางการที่ชดเชย สภาพแวดล้อมภายนอก เกิดจากผู้เสียภาษีบางรายไม่มาชำระภาษี บางคนอยู่นอกตำบลทำให้ไม่สะดวกใน การชำระภาษี ทำให้มีภาษีค้างชำระในแต่ละปี หรือมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ดินแต่ไม่มีการแจ้งให้ องค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๔.๓ มีการออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้งที่มีการรับเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ ซึ่งการออกใบเสร็จรับชำระค่าภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย และภาษีโรงเรือนและที่ดิน มีการใช้ใบเสร็จรับเงินผ่านทางระบบการบันทึกบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์(e-LAAS) ควบคู่กับระบบมือ

๔.๔ ผู้อำนวยการกองคลังได้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐาน และรายการที่บันทึกไว้ในสมุดเงินสด ว่าถูกต้องครบถ้วนแล้ว โดยผู้อำนวยการคลังจะแสดงยอดรวมเงินรับทั้งสิ้นตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ ที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับไว้ ด้วยซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงินและการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๒ ทั้งนี้เฉพาะใบเสร็จรับเงินที่ออกในระบบมือเท่านั้น

๔.๕ เมื่อสิ้นเวลารับเงินผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงิน นำเงินที่ได้รับพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงิน และเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมดส่งต่อสำนักวิชาการเงินและบัญชีเพื่อนำฝากธนาคาร เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๑ และเป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๓๙๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ เรื่อง ชักซ้อมการจัดเก็บเอกสารการรับจ่ายเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๑

๔.๖ มีตู้নিরภัยสำหรับเก็บรักษาเงินคงเหลือ โดยตั้งไว้ในที่มั่นคงและปลอดภัยภายในสำนักงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒

๔.๗ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน และกรรมการเก็บรักษาเงินถือลูกกุญแจคนละดอก ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๑ , ๒๒ , ๒๔



๔.๘ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับส่งเงิน และปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓๕

**ข้อเสนอแนะ**

- ควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) บันทึกข้อมูลให้ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน
- ปรับปรุงระบบแผนที่ภาษี ให้ครบถ้วน ถูกต้อง
- ควรมีการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างละเอียด รอบคอบมากขึ้น
- ควรถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน – การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการ เก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจ ว่าการ ดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ผลของ การตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจ ในการ อนุมัติอนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตาม กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

.....

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเบิก อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี  
รอบที่ ๑ วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเบิก

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร การออกแบบ และการควบคุมงานก่อสร้าง
๒. ตรวจสอบว่าการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายหรือไม่
๓. ตรวจสอบว่างานออกแบบถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายหรือไม่
๔. ตรวจสอบว่าการควบคุมงานก่อสร้างถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายหรือไม่
๕. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารว่าครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบหรือไม่

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : รอบที่ ๑ วันที่ ๑๐ - ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔

(ข้อมูลตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

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

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

## เทคนิคการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้วยเทคนิควิธี

- ตรวจสอบ คำขออนุญาตใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร และเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร เป็นต้น
- ซักถามจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ออกแบบอาคาร และควบคุม งานก่อสร้าง

## แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาวชนิษฐา รุ่งฟ้า ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองช่างตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองช่าง ตามเรื่องที่เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

## สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

จากการตรวจสอบการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ปรากฏว่ามีการยื่นคำขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ในเขตพื้นที่องค์การบริหารตำบลบ้านเบิก จำนวน ๑ ราย ซึ่งทั้งหมดเป็นการยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารไม่เกินสองชั้น มีขนาดพื้นที่ใช้สอยรวมกันไม่เกิน ๑๕๐ ตารางเมตร ที่กำหนดให้ผู้ยื่นคำขออนุญาตแนบเอกสารหลักฐานดังนี้

(๑) แผนผังบริเวณแสดงที่ตั้งอาคารโดยสังเขป

(๒) สำเนาเอกสารแสดงสิทธิในที่ดิน โดยได้ปฏิบัติถูกต้องตาม กฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๖ พ.ศ. ๒๕๔๓ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

จากการตรวจสอบพบข้อบกพร่อง ดังนี้ คำขออนุญาตก่อสร้างใส่รายละเอียดไม่ครบถ้วน ไม่แนบเอกสารแสดงสิทธิในที่ดิน เป็นต้น

## ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

กำชับ/แนะนำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตรวจสอบเอกสารของผู้ยื่นคำขอม ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๖ พ.ศ. ๒๕๔๓ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และให้เจ้าหน้าที่กำชับให้ผู้ยื่นคำขอม รับรองสำเนา เอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานประกอบการยื่นคำขอม ทุกแผ่น และได้กำชับให้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย งานออกแบบ งานก่อสร้าง ได้กำชับให้ ผู้ปฏิบัติงานอ้างอิงตามแบบมาตรฐานงานก่อสร้างขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และการควบคุมงานก่อสร้าง ได้กำชับให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขแห่งสัญญาหรือข้อตกลง และกำชับให้ปฏิบัติให้ถูกต้อง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจ ว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจ ในการอนุมัติอนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตาม กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

.....