



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพนาสูง

ที่ พท ๕๔๔๐๕/๒๒๑

วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งการเข้าตรวจสอบภายใน ตามแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เรียน ผู้อำนวยการกองช่าง เทศบาลตำบลพนาสูง

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพนาสูง ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เรื่อง งานวิศวกรรมโยธาและผังเมือง (ตรวจสอบการควบคุมงานจ้างงานก่อสร้าง) โดยขอบเขตการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองช่าง ดังนี้

เข้าตรวจสอบระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึง พฤศจิกายน ๒๕๖๙

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เป็นไปตามแผนและมีประสิทธิภาพในการตรวจสอบ จึงขอความอนุเคราะห์ผู้อำนวยการกองช่าง เทศบาลตำบลพนาสูง อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดเตรียมเอกสารและตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการตรวจสอบ และจัดเตรียมเอกสารนำส่งมายังหน่วยตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เพื่อการตรวจสอบตามเอกสารแนบท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

ลงชื่อ

(นางสาวนันทิธัญญ์ ตู่เซ่ง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงนามและประทับตราในนามของ
นายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลพนาสูง

๗.๘
๑๓.๑๑.๖๙

(นายสมานวัฒน์ วัฒนรัตน์)

ผู้อำนวยการกองช่าง

๘ - ต.ค. ๒๕๖๙



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพนาสูง

ที่ พท ๕๔๔๐๕/๒๒๒๗

วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอแจ้งแผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (กองช่าง)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพนาสูง

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น เทศบาลตำบลพนาสูง ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยได้พิจารณาจากกระบวนการประเมินความเสี่ยงจากหลักฐาน ดังนี้

๑. ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายนอกในอดีต
๒. ประเมินจากการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของอปท. (LPA)
๓. ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและ เป็นระเบียบ

๔. ได้หารือกับผู้บริหารเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับข้อมูล ข่าวสาร นโยบาย และความคิดเห็นของผู้บริหาร

๕. มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงมีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อวางแผนการตรวจสอบ

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณานุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากรหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จิงขอแจ้งการเข้าตรวจสอบภายใน ตามแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เรื่อง งานวิศวกรรมโยธาและผังเมือง (ตรวจสอบการควบคุมงานจ้าง งานก่อสร้าง) ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จิงขอความอนุเคราะห์ผู้อำนวยการกองช่าง เทศบาลตำบลพนางตุง อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดเตรียมเอกสารและตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการตรวจสอบ และจัดเตรียมเอกสารนำส่งมายังหน่วยตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ตามเอกสารแนบท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวนินท์ธัญ ตู่เซ่ง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ดำเนินการ

(นายอานันท์ วัฒนรัตน์)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล

กวิเค็ม

(นายอานัน ทองพูล)

นายกเทศมนตรีตำบลพนางตุง

แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ (Engagement Plan)

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ : งานวิศวกรรมโยธาและผังเมือง (ตรวจสอบการควบคุมงานจ้าง งานก่อสร้าง)

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. ระเบียบการทรงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕, ๒๖, ๒๗, ๖๕ (๓), ๑๒๙, ๑๓๒, ๑๓๖, ๑๓๗, ๑๓๘ และตามนัยแห่งพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๐

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุฯ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๙ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๖๖

๓. หนังสือสั่งการ สำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๑๓๐๕/ว ๕๘๕๕ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๔๔ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๓๑๓.๔/ว.๙๗ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๔๔ และที่ มท.๐๘๐๘.๒/ว.๐๕๒๓ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๔

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมงานก่อสร้าง เป็นไปตามระเบียบฯ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการก่อสร้างเป็นไปตามแบบรูป รายละเอียดและข้อกำหนดไว้ในสัญญา
๓. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมการก่อสร้าง มีการจัดวางระบบควบคุมภายในที่รัดกุมเหมาะสม
๔. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคุปรกต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๕. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการควบคุมการก่อสร้างที่ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. การสุ่มสอบทานโครงการตามการจัดทำข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๒. การสุ่มสอบทานโครงการตามแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (Operation Plan TanNoeng Subdistrict Administrative Organization)
๓. การตรวจสอบ และสังเกตการณ์เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานในเรื่องการควบคุมงานก่อสร้างของผู้ควบคุมงานก่อสร้าง
๔. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมงานก่อสร้าง

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ : เดือนตุลาคม ๒๕๖๙ ถึง เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๙

/ชื่อโครงการ...

ชื่อโครงการที่เข้าตรวจสอบโดยวิธีการสุ่มตรวจ

ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน (บาท)
๑. โครงการบุกเบิกถนนสายโคกม่วง หมู่ที่ ๑๐ ตำบลพนาสูง อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง	๓๐๕,๐๐๐
๒. โครงการบุกเบิกถนนสายไสหมื่น หมู่ที่ ๑๐ ตำบลพนาสูง อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง	๔๗๙,๙๐๐
๓. โครงการปรับปรุงถนนสายซอยนายอำพล หมู่ที่ ๓ ตำบลพนาสูง อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง	๑๒๓,๒๐๐
๔. โครงการปรับปรุงถนนสายป่าโหนด หมู่ที่ ๓ ตำบลพนาสูง อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง	๑๔๓,๐๐๐
๕. โครงการปรับปรุงถนนสายหนองแค - คลองโคกเมา หมู่ที่ ๑๐ ตำบลพนาสูง อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง	๒๖๙,๓๐๐
๖. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายประชาอุทิศ ๒ หมู่ที่ ๘ ตำบลพนาสูง อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง	๔๙๙,๐๐๐
๗. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ซอยบัวแก้วอุทิศ หมู่ที่ ๗ ตำบลพนาสูง อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง	๒๕๐,๐๐๐
๘. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายในไส หมู่ที่ ๓ ตำบลพนาสูง อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง	๔๙๙,๐๐๐
๙. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กสายบ้านนายอ่ำ -นางจร ตำบลพนาสูง อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง	๔๕๙,๐๐๐
๑๐. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กสายบ้านนายอาคม -โรงเรียนพนาสูง หมู่ที่ ๓ ตำบลพนาสูง อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง	๔๘๔,๐๐๐

วิธีการตรวจสอบ :

๑. ใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น คำสั่งแต่งตั้งผู้ควบคุมงานโครงการก่อสร้าง สัญญาจ้าง แบบรูป รายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาจ้าง ตรวจสอบและสังเกตการณ์การปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ตรวจสอบบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ตรวจสอบการจัดทำรายงานประจำสัปดาห์ของผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ตรวจสอบวันกำหนดลงมือดำเนินการ วันกำหนดส่งมอบงานและผลการปฏิบัติงานก่อสร้าง และสอบถามการปฏิบัติตามระเบียบฯ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องว่าถูกต้องหรือไม่

๒. การสังเกตการณ์ สอบถามยอด สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ : นางสาวนันทิธัญ ตู่เซ่ง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

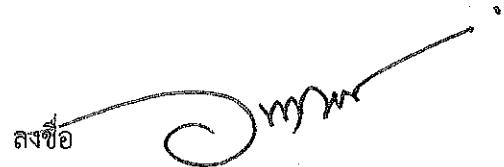
ลงชื่อ



(นางสาวนันทิธัญ ตู่เซ่ง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ

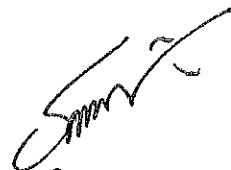


(นายอานูวัฒน์ วัฒนรัตน์)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล

ลงชื่อ



(นายธานิน ทองพูล)

นายกเทศมนตรีตำบลพนาสูง

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ลำดับที่	วิธีการตรวจสอบ	รหัสกระดาษทำการ
๑.	๑. ตรวจสอบว่าการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานในการจ้างก่อสร้าง แต่ละครั้งที่มี ขั้นตอนการดำเนินการเป็นระยะ ๆ อันจำเป็นต้องมีการควบคุมงานอย่างใกล้ชิด หรือมีเงื่อนไขการจ่ายเงินเป็นงวดตามความก้าวหน้าของงาน ให้หัวหน้า หน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ ความชำนาญทางด้านช่างตาม ลักษณะของงานก่อสร้างจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำพนักงานราชการ พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของ หน่วยงานรัฐที่ เรียกชื่อของหน่วยงานรัฐนั้น หรือข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานของรัฐ หรือพนักงาน ของ หน่วยงานรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่นของหน่วยงานรัฐอื่นตามที่ได้รับ ความยินยอม จากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่ผู้นั้นสังกัดแล้วในกรณีที่มีลักษณะ ของงานก่อสร้าง มีความจำเป็นต้องใช้ความรู้ความชำนาญหลายด้าน จะแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน เฉพาะด้านหรือเป็นกลุ่มบุคคลก็ได้ผู้ควบคุม งานควรมีคุณสมบัติตามที่ออกแบบ เสนอแนะและโดยปกติจะต้องมี คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ	กช-๖๙-๐๑
๒.	ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ผู้ควบคุมงาน ๒.๑ ตรวจสอบและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ ทำงานจ้างนั้น ๆ ทุกวันให้เป็นไปตาม แบบรูป รายการ ละเอียด และข้อกำหนด ในสัญญาทุกประการโดยสิ่งเปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนงานจ้างได้ ตามที่เห็นสมควร ตามหลัก วิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการ ละเอียดและข้อกำหนด ในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขึ้นไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงาน นั้นเฉพาะ ส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะ ปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่งและให้รายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่ ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ผู้รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือ ข้อตกลงและการ ตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทันที ๒.๒ ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการละเอียดหรือข้อกำหนดใน สัญญาขัดแย้งกันหรือเป็นที่คาดหมายได้ว่าถึงแม้งานนั้นจะได้ เป็นไปตามแบบรูป รายละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาแต่เมื่อสำเร็จ แล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่ปฏิบัติตามหลักวิชาช่างที่ดีหรือไม่ ปลอดภัยให้สั่งพนักงานนั้นไว้ก่อนแล้วรายงานคณะกรรมการตรวจรับ พัสดุให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญา หรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทันที	

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ลำดับที่	วิธีการตรวจสอบ	รหัสกระดาษทำการ
	๒.๓ จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็น รายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงาน และสาเหตุที่มีการหยุดงาน อย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อรายงานให้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายให้ทำหน้าที่ รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจ รับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบทุกสัปดาห์และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบ ให้แก่ เจ้าหน้าที่เมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเป็นเอกสาร สำคัญของทางราชการ เพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่ การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ให้ระบุรายละเอียดขั้นตอน การปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย ๒.๔ ในวันกำหนดเริ่มงานของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถึง กำหนดส่งมอบ งานแต่ละงวด ให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้ รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญา หรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจรับ พักสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้ทำหน้าที่ รับผิดชอบการบริหาร สัญญาหรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้าง ก่อสร้าง ทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ	กข-๖๙-๐๑