



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลท่าเกษม โทร. ๐๓๗ - ๒๔๗๙๔๐

ที่ สก ๖๑๕๐๑/

วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๑ (งวดเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - มกราคม ๒๕๖๔)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเทศบาลตำบลท่าเกษม (ผ่านปลัดเทศบาล)

เรื่องเดิม

ตามที่ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้เข้าตรวจหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้รับตรวจได้ให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในและข้อเสนอแนะประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๑ (งวดเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - มกราคม ๒๕๖๔) เสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามเอกสารที่แนบ

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ (ข้อ ๘) วรรคสอง ความว่าให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบตามแผนที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง หรือตามที่ได้รับอนุมัติให้ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระหว่างปี และรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายในเวลาอันสมควรหรือน้อยกว่าสองเดือน หรือเมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้รายงานผลการตรวจสอบทันที และวรรคสาม ความว่าให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๖(๒), ๑๗(๔) (๖)

ข้อ ๑๖ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐรับผิดชอบตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ดังนี้

(๒) ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ(๒)-(๗) ให้รับผิดชอบตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ นั้น

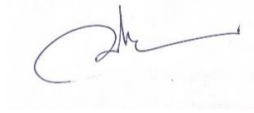
ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความผิดชอบดังนี้

(๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

(๖) จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรหรือน้อยกว่าสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบทันที

ข้อเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายในขอรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ และเพื่อนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป



ผู้ตรวจสอบ

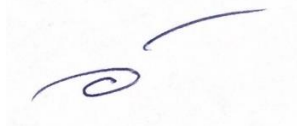
(นางสาวเกตน์นิภา ไกรจะบก)
รองปลัดเทศบาลตำบลท่าเกษม



(นายวิบูลสุข ตัณจักรานนท์)
ปลัดเทศบาลตำบลท่าเกษม

ทราบ

-เห็นควรกำชับหัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วนให้กำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด



(นายวิบูลสุข ตัณจักรานนท์)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลท่าเกษม

รายงานผลการปฏิบัติงาน
การตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๑
(งวดเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - มกราคม ๒๕๖๔)

หน่วยรับตรวจ งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจ การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ,ผู้ป่วยเอดส์

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการ,ผู้ป่วยเอดส์ เป็นไปตามระเบียบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการ,ผู้ป่วยเอดส์ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - มกราคม ๒๕๖๔

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบ ๕ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารฎีกาเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - มกราคม ๒๕๖๔
๒. สอบถาม

สรุปผลการตรวจสอบ/ข้อเสนอแนะ

ในระหว่างดำเนินการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ดำเนินการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการ,ผู้ป่วยเอดส์ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๘ ข้อ ๒๖ และหนังสือที่ มท. ๐๘๙๑/ว ๑๑๘ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติในการจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การ จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่าย เบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓ เรียบร้อยแล้ว

ผู้ตรวจสอบภายใน

นางสาวเกศน์นิภา ไกรจะบก รองปลัดเทศบาลตำบลท่าเกษม ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ

(นางสาวเกศน์นิภา ไกรจะบก)
รองปลัดเทศบาลตำบลท่าเกษม

ผู้ตรวจสอบ ลงชื่อ

(นายวิบูลสุข ตันจักรวรรานนท์)
ปลัดเทศบาลตำบลท่าเกษม

ผู้ตรวจสอบ

รายงานผลการปฏิบัติงาน
การตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๑
(งวดเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - มกราคม ๒๕๖๔)

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจ การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

เพื่อให้ทราบว่าการรับเงินและการเก็บรักษาเงิน เป็นไปตามระเบียบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบการรับเงินและการเก็บรักษาเงิน ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - มกราคม ๒๕๖๔

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบ ๑๐ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสาร

๒. สอบถาม

สรุปผลการตรวจสอบ/ข้อเสนอแนะ

การรับเงิน

การดำเนินการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการรับเงินและการเก็บรักษาเงิน การจัดทำรายงานสถานะการเงินเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ข้อ ๒๖ สามารถจัดเก็บยอดคงเหลือได้ และมีการจัดทำรายงานสถานะการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๒๓ มีผู้นิรภัยไว้เก็บรักษาเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ส่วนที่ ๑ (ข้อ ๒๐ - ข้อ ๒๑) และมีกุญแจคนละดอก ตามคำสั่งเทศบาลตำบลท่าเกษม ที่ ๓๔๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ มีรายชื่อตั้งต่อนางศิริพร ชาวนาชาติณรงค์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ผู้ถือกุญแจหมายเลข ๗๓๔๓๒ นางสาวจิตติมา ลีกลือ ผู้ถือกุญแจหมายเลข ๗๓๔๔๔ นายชูศักดิ์ บุญมา ผู้ถือรหัสเปิดตู้เงิน โดยคณะกรรมการเก็บรักษาเงินดังกล่าวได้ปฏิบัติหน้าที่โดยลงลายมือชื่อในรายงานคงเหลือประจำวันถูกต้อง ณ วันเข้าตรวจสอบไม่เงินสดคงเหลือที่เก็บรักษาไว้ในตู้เงิน

การจัดเก็บเงิน สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๔

| เรื่องที่ตรวจ | เกณฑ์การตรวจ | ผลการตรวจ |
|---|--|---|
| การออกใบเสร็จ | ระเบียบ มท ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ.๒๕๕๗ ส่วนที่ ๒ ใบเสร็จรับเงิน ข้อ๘ | เจ้าหน้าที่ผู้รับชอบ เขียนใบเสร็จรับเงินได้ถูกต้องตามที่ระเบียบฯ กำหนด |
| มีการออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง | ระเบียบ มท ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ.๒๕๕๗ ส่วนที่ ๑ การรับเงิน ข้อ๘ | มีการออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้งที่มีการรับเงินตามระเบียบฯ กำหนด |
| การบันทึกรายงานรับเงินในระบบ e-laas | ระเบียบ มท ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ส่วนที่ ๑ ข้อ ๑๐ | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้บันทึกรายงานรับเงินในระบบ ภายในวันที่ได้รับเงิน |
| มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและหลักฐานการส่งเงิน | ระเบียบ มท ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ.๒๕๕๗ ส่วนที่๑ ข้อ๑๒ | มีการตรวจสอบจำนวน และหลักฐานการส่งเงิน และรายงานที่บันทึกไว้ในระบบ และลงลายมือชื่อกำกับในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายทุกวัน |
| การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับเงิน | ระเบียบ มท ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ.๒๕๕๗ ส่วนที่๑ ข้อ๑๒ | การจัดทำคำสั่ง เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับ-ส่งเงิน ที่ ๓๖๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ |

การนำส่งเงิน

| เรื่องที่ตรวจ | เกณฑ์การตรวจ | ผลการตรวจ |
|---------------------------------------|--|--|
| การจัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสรุปใบนำส่งเงิน | ระเบียบ กรมการปกครองว่าด้วย การบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินของ อปท.พ.ศ. ๒๕๕๓ | มีการจัดทำใบนำส่งเงินและใบสรุป ใบนำส่งเงินในระบบ e-laas ถูกต้องครบถ้วน |
| การนำเงินฝากธนาคาร | ระเบียบ มท ว่าด้วยการรับเงิน การ เบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ.๒๕๕๗ ส่วนที่ ๑ ข้อ ๑๑ | มีการนำเงินฝากธนาคารถูกต้องตาม ระเบียบกำหนด |

ผู้ตรวจสอบภายใน

นางสาวเกศน์นิภา ไกรจะบก รองปลัดเทศบาลตำบลท่าเกษม ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ

(นางสาวเกศน์นิภา ไกรจะบก)
รองปลัดเทศบาลตำบลท่าเกษม

ผู้ตรวจสอบ ลงชื่อ

(นายวิบูลสุข ตันจักรวรรานนท์)
ปลัดเทศบาลตำบลท่าเกษม

ผู้ตรวจสอบ

รายงานผลการปฏิบัติงาน
การตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๑
(งวดเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - มกราคม ๒๕๖๔)

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจ การเบิกจ่ายเงิน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงิน เป็นไปตามระเบียบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน รอบประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - มกราคม ๒๕๖๔

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบ ๑๕ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสาร

๒. สอบถาม

สรุปผลการตรวจสอบ/ข้อเสนอแนะ

การเบิกจ่ายเงิน

| เรื่องที่ตรวจ | เกณฑ์การตรวจ | ผลการตรวจ |
|---|--|---|
| มีการยื่นแผนการใช้จ่ายเงินต่อหน่วยงาน คลังทุกสามเดือน | ระเบียบ มท ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ.๒๕๕๗ หมวดที่ ๔ การเบิกเงิน ข้อ ๓๘ | ส่วนราชการยังไม่ได้จัดทำแผนการ ใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ยื่นต่อหน่วยงานคลัง ทุกสามเดือน |
| ฎีกาเบิกจ่าย เป็นไปตามแผนที่กรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด | ระเบียบ มท ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ.๒๕๕๗ หมวดที่ ๔ การเบิกเงิน ข้อ ๔๐-๔๑ | ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เป็นไปตามเกณฑ์ที่ กำหนด |
| เงินที่เบิกถ้าไม่ได้จ่าย หรือจ่ายไม่หมดให้ หน่วยงานผู้เบิกนำส่งคืนหน่วยงานคลัง ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับ | ระเบียบ มท ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ.๒๕๕๗ หมวดที่ ๔ การเบิกเงิน ข้อ ๔๒ | มีการปฏิบัติได้ถูกต้องตามวิธีการที่ ระเบียบกำหนด |
| เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเป็นไปตาม แบบและวิธีการที่ระเบียบกำหนด | ระเบียบ มท ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ.๒๕๕๗ หมวดที่ ๔ การเบิกเงิน ข้อ ๔๘-๕๐ | เป็นไปตามแบบและวิธีการที่ ระเบียบกำหนด |
| มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ เป็นเช็ครณณำเป็นให้จัดทำใบถอนเงิน ฝากธนาคาร เพื่อให้ธนาคารออกตั๋วแลก เงินส่งจ่ายให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ ตาม วิธีการที่กรมส่งเสริมการปกครองกำหนด | ระเบียบ มท ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ.๒๕๕๗ หมวดที่ ๔ การเบิกเงิน ข้อ ๖๘ หนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๐๘๘ ลว ๔ มิ.ย. ๕๘ เรื่อง การจ่ายเงินโดยวิธีผ่าน ธนาคารของ อปท. | มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้ มีสิทธิเป็นเช็ค ตามวิธีการที่ระเบียบ กำหนด ไม่มีการจัดทำใบถอนเงิน ฝากธนาคารเพื่อชำระหนี้ให้แก่ เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ |
| การเขียนเช็คส่งจ่าย ให้ออกเช็คส่งจ่ายใน นามของเจ้าหน้าที่ ชัดฆ่าคำว่า “หรือตาม คำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออกและขีดคร่อม ด้วย | ระเบียบ มท ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ.๒๕๕๗ หมวดที่ ๔ การเบิกเงิน ข้อ ๖๙(๑) | มีการปฏิบัติได้ถูกต้องตามระเบียบ ตามวิธีการที่ระเบียบกำหนด |

| เรื่องที่ตรวจ | เกณฑ์การตรวจ | ผลการตรวจ |
|--|--|--|
| การจ่ายเงินกรณีที่มีวงเงินไม่เกินห้าพันบาท ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามหัวหน้าหน่วยงานคลัง หรือเจ้าหน้าที่หน่วยงานคลัง | ระเบียบ มท ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ.๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑หมวดที่ ๔ การเบิกเงิน ข้อ ๖๙(๓) | มีการปฏิบัติได้ถูกต้องตามระเบียบกำหนด |
| กรณีเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินไม่รับเช็คภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันสั่งจ่ายให้ยกเลิกเช็คดังกล่าวเกินสองครั้งต้องรายงานเหตุผลให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ | ระเบียบ มท ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ.๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑หมวดที่ ๔ การเบิกเงิน ข้อ ๖๙(๔) | มีการปฏิบัติได้ถูกต้องตามระเบียบกำหนด |
| การถอนเงินฝากธนาคาร เป็นไปตามเงื่อนไขที่ระเบียบกำหนด | ระเบียบ มท ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ.๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑หมวดที่ ๔ การเบิกเงิน ข้อ ๓๗ | มีคำสั่งแต่งตั้งบุคคลผู้มีอำนาจลงนามถอนเงินฝากธนาคาร ที่ ๐๓๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ |
| การจ่ายเงินทุกรณี ถ้าผู้จ่ายมีหน้าที่ตามกฎหมายที่ต้องหักภาษีใด ๆ ไว้ ณ ที่จ่าย เพื่อนำส่งส่วนราชการใด ให้ดำเนินการตามกฎหมายนั้น | ระเบียบ มท ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ.๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑หมวดที่ ๔ การเบิกเงิน ข้อ ๗๑ | มีการปฏิบัติได้ถูกต้องตามระเบียบกำหนด |
| การจ่ายเงินมีหลักฐานการจ่ายเงินถูกต้องครบถ้วน | ระเบียบ มท ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ.๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑หมวดที่ ๔ การเบิกเงิน ข้อ ๗๓-๗๖ | การจ่ายเงินมีใบเสร็จรับเงินและใบสำคัญคู่จ่ายเป็นหลักฐานการจ่ายเงินถูกต้อง |

ผู้ตรวจสอบภายใน

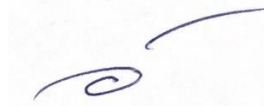
นางสาวเกตน์นิภา ไกรจะบก รองปลัดเทศบาลตำบลท่าเกษม ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ



(นางสาวเกตน์นิภา ไกรจะบก)
รองปลัดเทศบาลตำบลท่าเกษม

ผู้ตรวจสอบ ลงชื่อ



(นายวิบูลสุข ตันจักรวรรานนท์)
ปลัดเทศบาลตำบลท่าเกษม

ผู้ตรวจสอบ

รายงานผลการปฏิบัติงาน
การตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๑
(งวดเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - มกราคม ๒๕๖๔)

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจ การจัดทำบัญชี

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

เพื่อให้ทราบว่า การจัดทำบัญชี เป็นไปตามระเบียบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบการจัดทำบัญชี ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓ - มกราคม ๒๕๖๔

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสาร

๒. สอบถาม

สรุปผลการตรวจสอบ/ข้อเสนอแนะ

การจัดทำบัญชี

| เรื่องที่ตรวจ | เกณฑ์การตรวจ | ผลการตรวจ |
|---|--|---|
| ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เทศบาลได้ยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือและดำเนินการจัดทำในระบบ e-laas | หนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๕๙๑๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ | ได้มีหนังสือยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๕๙๑๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ |
| ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ได้เข้าใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-laas อย่างต่อเนื่องอย่างน้อยประกอบด้วยระบบการทำงาน ๔ ระบบ ดังนี้ ๑. ระบบงบประมาณ ๒. ระบบรายรับ ๓. ระบบรายจ่าย ๔. ระบบบัญชี | หนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๕๙๑๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ -ระเบียบ มท ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของอปท.พ.ศ.๒๕๕๗ จนถึงฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑ | ได้ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการ ในการเข้าใช้งานระบบทั้ง ๔ ระบบ |
| การเข้าใช้งานด้านบัญชีและรายงานการเงินระบบบัญชี มีการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ รวมทั้งการจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-laas โดยตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทางการบัญชีและรายงานการเงินกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง | หนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๕๙๑๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ | ได้ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการ และได้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทางการบัญชีและรายงานทางการเงิน |
| ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ใช้เอกสารจากระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการรับเงิน และการจ่ายเงินหรือหลักฐานการรับเงิน ใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุป ใบนำส่งเงิน และรายงานจัดทำเช็ค/ใบถอนเงิน | หนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๕๙๑๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ | ได้ใช้เอกสารจากระบบคอมพิวเตอร์ได้แก่ -ใบนำส่งเงิน -ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน -รายงานจัดทำเช็ค/ใบถอน -ใบเสร็จรับเงิน ยกเว้นใบเสร็จค่าขยะ รายวันยังใช้เป็นเล่มฉีก |

| เรื่องที่ตรวจ | เกณฑ์การตรวจ | ผลการตรวจ |
|---|--|--|
| ทุกสิ้นเดือน จัดทำงบทดลองและรายงานรับจ่ายเงินสด พร้อมงบประกอบ เพื่อเสนอผ่านปลัด อปท.นำเสนอให้ผู้กำกับดูแล | ระเบียบ มท ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อปท.พ.ศ.๒๕๕๗ จนถึงฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๙๙ | มีการดำเนินการจัดทำงบทดลองและรายงานรับจ่ายเงินสด พร้อมงบประกอบเสนอผ่านปลัด และเสนอให้ผู้บริหารทราบตามที่ระเบียบกำหนด -หนังสือส่งรายงานงบเดือนให้ผู้กำกับดูแลที่ สก ๖๑๕๐๒/๕๘ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๔ (เดือนที่เข้าตรวจสอบ) |

การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นปี ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

| เรื่องที่ตรวจ | เกณฑ์การตรวจ | ผลการตรวจ |
|--|---|---|
| งบแสดงฐานะการเงิน | -หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๘๒๒ ลว ๒๐ กันยายน ๒๕๖๒ -งบแสดงฐานะการเงินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ -งบทดลองหลังปิดบัญชีปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ | มีการดำเนินการจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน ณ วันสิ้นปี ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ตามหนังสือสั่งการกำหนด |
| งบทรัพย์สิน | -หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๘๒๒ ลว ๒๐ กันยายน ๒๕๖๒ -งบทรัพย์สิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ | มีการดำเนินการจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน ณ วันสิ้นปี ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ตามหนังสือสั่งการกำหนด |
| งบเงินสะสม | -หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๘๒๒ ลว ๒๐ กันยายน ๒๕๖๒ -งบเงินสะสม ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ -งบรับจริง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ -งบจ่ายจริง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ | มีการดำเนินการจัดทำงบเงินสะสม ณ วันสิ้นปี ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ตามหนังสือสั่งการกำหนด |
| ทุกวันสิ้นปีงบประมาณ ได้กันยอดเงินสะสมประจำปีไว้ร้อยละสิบห้าของทุกปี เพื่อเป็นทุนสำรองเงินสะสม | -ระเบียบ มท ว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจสอบเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘๗ -งบเงินสะสม ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ -งบทดลองหลังปิดบัญชีปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ | มีการกันเงินสะสมประจำปีไว้ร้อยละ ๑๕ เพื่อเป็นทุนสำรองเงินสะสม ตามที่ระเบียบกำหนด -ยอดรายรับสูงกว่ารายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๒,๑๔๙,๐๑๙.๗๑ บาท |

| เรื่องที่ตรวจ | เกณฑ์การตรวจ | ผลการตรวจ |
|--|--|--|
| ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน และงบอื่น ๆ ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดเพื่อส่งให้ สตง. ตรวจสอบภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีพร้อมส่งให้กระทรวงการคลังด้วย และส่งสำเนาให้ผู้ว่าราชการจังหวัด | ระเบียบ มท ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ จนถึงฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๐๐ | มีการดำเนินการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินและงบอื่น ๆ ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด และส่งให้ สตง. ตรวจสอบภายใน ๙๐ วัน ตามที่ระเบียบกำหนด - หนังสือส่ง สตง. - หนังสือส่งคลังจังหวัดที่ - หนังสือผู้ว่าราชการจังหวัดที่ สก ๖๑๕๐๒/๒๖๑ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ |
| ให้อปท. ประกาศสำเนางบแสดงฐานะการเงินและงบอื่น ๆ โดยเปิดเผย เพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงาน อปท. ในเวลาอันควร | ระเบียบ มท ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ จนถึงฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๗๒ และข้อ ๑๐๑ | ประกาศเทศบาลตำบลท่าเกษม ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ และฉบับลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๔ |

ผู้ตรวจสอบภายใน

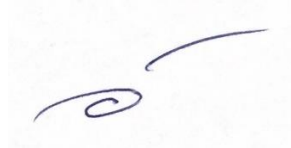
นางสาวเกตน์นิภา ไกรจะบก รองปลัดเทศบาลตำบลท่าเกษม ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ



ผู้ตรวจสอบ ลงชื่อ

(นางสาวเกตน์นิภา ไกรจะบก)
รองปลัดเทศบาลตำบลท่าเกษม



ผู้ตรวจสอบ

(นายวิบูลสุข ตันจกรวานนท์)
ปลัดเทศบาลตำบลท่าเกษม

รายงานผลการปฏิบัติงาน
การตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๑
(งวดเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - มกราคม ๒๕๖๔)

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจ การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

เพื่อให้ทราบว่ากรจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน เป็นไปตามระเบียบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓ - มกราคม ๒๕๖๔

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสาร

๒. สอบถาม

สรุปผลการตรวจสอบ/ข้อเสนอแนะ

การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

| เรื่องที่ตรวจ | ข้อตรวจพบ | ข้อเสนอแนะ/กฎหมาย |
|---|---|--|
| ตรวจสอบฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินหมวดเงินเดือน (ฝ่ายประจำ) | - ฎีกาลังรับเลขที่ ๑๘,๑๙,๒๑,๒๓,๒๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ ตรวจหน้าฎีกาพบว่าผู้มีอำนาจลงนามเซ็นต์ไม่ครบ - ฎีกาลังรับ ๐๐๑๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ ไม่ผ่านปลัดเทศบาล | (๑) กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖๐ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงิน ได้รับมอบหมายให้ตรวจฎีกา |
| ตรวจสอบฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินหมวดค่าใช้สอยประเภท รายจ่ายเกี่ยวกับการบริการ | ฎีกาลังรับ ๐๐๐๑๔/๖๔ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ ตรวจพบบันทึกความต้องการไปไม่ผ่านผู้บริหาร | (๑) กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖๐ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงิน ได้รับมอบหมายให้ตรวจฎีกา |
| ตรวจสอบฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินหมวดค่าใช้สอยประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ | ฎีกาลังรับ ๐๐๐๐๘/๖๔ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ พบว่าหลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๒ ไม่ตรงกับ แบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๓ และไม่มีลายมือชื่อผู้รับเงิน ๒ ราย | (๑) กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖๐ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงิน ได้รับมอบหมายให้ตรวจฎีกา |

| เรื่องที่ตรวจ | ข้อตรวจพบ | ข้อเสนอแนะ/กฎหมาย |
|--|---|--|
| ตรวจสอบฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินหมวด ค่าสาธารณูปโภค ประเภท ค่าไฟฟ้า | - ฎีกาล้างรับเลขที่ ๐๐๐๑๐/๖๔ และ ๐๐๐๑๑/๖๔ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ พบว่า ใบเสร็จรับเงินไม่ตรงหน้าฎีกาเบิกจ่ายเงิน | (๑) กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้ - ฉบับที่ ๑ ข้อ ๖๐ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงิน ได้รับมอบหมายให้ตรวจฎีกา |
| ตรวจสอบฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินหมวดค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ | ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายเลขที่คลังรับ ๐๐๐๔๕/๖๔ ลงวันที่ ๒ พ.ย.๒๕๖๓ พบว่า ๑. ใบสำคัญรับเงิน จำนวน ๔,๒๐๐.- บาทไม่มีผู้รับเงิน ๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ เลขที่ ๓๓๕/๒๕๖๓ ไม่ผ่านผู้บริหาร ๓. การเสนอโครงการฯ ผู้บริหารไม่อนุมัติ ๔. ใบสั่งจ้างผู้รับจ้างไม่เซนต์ | ๑) กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้ - ฉบับที่ ๑ ข้อ ๖๐ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงิน ได้รับมอบหมายให้ตรวจฎีกา |
| ตรวจรายงานการจัดทำเช็ค | - รายงานจัดทำเช็คเลขที่ ๒/๖๔ เลขที่เช็ค ๑๐๓๑๙๕๐๖ ธ.กรุงไทยฯ จำนวน ๑๒,๕๕๐.- ไม่มีผู้รับเช็ค - รายงานจัดทำเช็คเลขที่ ๗/๖๔ เลขที่เช็ค ๑๐๓๑๙๕๒๐ ธ.กรุงไทยฯ จำนวน ๑๙๘,๖๔๐.- ไม่มีผู้รับเช็ค - รายงานจัดทำเช็คเลขที่ ๘/๖๔ เลขที่เช็ค ๑๐๓๑๙๕๒๑ ธ.กรุงไทยฯ จำนวน ๒,๒๔๐.- ไม่มีผู้รับเช็ค เลขที่เช็ค ๓๖๖๒๙๑๙๓ ธ.ธกส. จำนวน ๕๖,๘๐๐.- ไม่มีผู้รับเช็ค | ๑) กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๗ ส่วนที่ ๑ การจ่ายเงิน ข้อ ๖๙ (๓) หากเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินไม่มารับเช็ค ภายในสิบห้าวันนับตั้งแต่วันสั่งจ่ายให้ยกเลิกเช็คนั้น หากมีการยกเลิกเช็คดังกล่าวเกินสาม ครั้งต้องรายงานเหตุผลให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ |

ผู้ตรวจสอบภายใน

นางสาวเกศนนิภา ไกรจะบก รองปลัดเทศบาลตำบลท่าเกษม ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ

(นางสาวเกศนนิภา ไกรจะบก)
รองปลัดเทศบาลตำบลท่าเกษม



ผู้ตรวจสอบ ลงชื่อ

(นายวิบูลสุข ตันจักรวรรานนท์)
ปลัดเทศบาลตำบลท่าเกษม



ผู้ตรวจสอบ

รายงานผลการปฏิบัติงาน
การตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๑
(งวดเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - มกราคม ๒๕๖๔)

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจ งานบุคลากร

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย) ได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเลื่อนระดับ การเลื่อนขึ้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมวันลา
๔. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำสัญญาจ้างพนักงานได้ปฏิบัติถูกต้อง
๕. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานบุคลากรไว้อย่างเหมาะสม
๖. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาลุทธิประเพณีต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๗. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของงานบุคลากรที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมวันลา
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานบุคลากรที่ได้จัดทำไว้
๓. ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย)
๔. ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการเลื่อนระดับ เลื่อนขึ้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน
๕. ตรวจสอบการจัดทำสัญญาจ้างพนักงานระยะเวลาที่ตรวจสอบข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน

ตุลาคม ๒๕๖๓ - มกราคม ๒๕๖๔

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมวันลา
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานบุคลากรโดยการสอบถามและหรือใช้แบบสอบถามระบบการควบคุมภายใน สังเกตการณ์การปฏิบัติงาน การทดสอบรายการ โดยตรวจสอบเอกสารประกอบรายการ ว่ามีการปฏิบัติตามระบบ และการประเมินความเสี่ยงในระบบควบคุมภายใน
๓. ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย)
๔. ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการเลื่อนระดับ เลื่อนขึ้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน
๕. ตรวจสอบการจัดทำสัญญาจ้างพนักงาน
๖. ตรวจสอบการจัดทำสมุดคุมการลงเวลาปฏิบัติราชการ

สรุปผลการตรวจสอบ/ข้อเสนอแนะ

๑. การตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมวันลาจากการตรวจสอบการลาของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ได้มีการจัดทำทะเบียนคุมวันลาเป็นปัจจุบัน
๒. การตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย) จากการตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย) ของพนักงานเทศบาลได้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง เช่น พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้วเป็นต้น
๓. การตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการเลื่อนระดับ เลื่อนขึ้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนจากการตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการเลื่อนระดับ เลื่อนขึ้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างได้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง เช่น พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒, ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว, ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดอัตราเงินเดือนและจำนวนเงินที่ปรับเพิ่ม สำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. หรือคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลรับรองว่าคุณภูมินั้น เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง (ฉบับที่ ๒) , ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๒) , ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่องการกำหนดอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างของเทศบาล ได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๒) และพระราชกฤษฎีกาการปรับอัตราเงินเดือนของข้าราชการ(ฉบับที่ ๔)พ.ศ. ๒๕๕๔

๔. การตรวจสอบการจัดทำสัญญาจ้างพนักงานจากการตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำสัญญาจ้าง ของ พนักงานได้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง เช่น พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสระแก้ว

๕. การตรวจสอบสมุดคุมการลงเวลาปฏิบัติราชการจากการตรวจสอบสมุดคุมการลงเวลาปฏิบัติราชการของพนักงาน เทศบาลและพนักงานจ้าง มีการลงเวลาปฏิบัติราชการ แต่ไม่มีการสรุปเป็นประจำทุกวัน อาจทำให้มีการลงเวลาย้อนหลังได้ความคิด เห็นและข้อเสนอแนะเห็นควรให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขดังนี้ควรมีการสรุปการลงเวลาปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลและ พนักงานจ้างเป็นประจำทุกวัน เสนอต่อผู้บริหาร เพื่อป้องกันการลงเวลาย้อนหลัง

ผู้ตรวจสอบภายใน

นางสาวเกตน์นิภา ไกรจะบก รองปลัดเทศบาลตำบลท่าเกษม ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน



ลงชื่อ

(นางสาวเกตน์นิภา ไกรจะบก)
รองปลัดเทศบาลตำบลท่าเกษม

ผู้ตรวจสอบ ลงชื่อ



(นายวิบูลสุข ตันจักรวานนท์)
ปลัดเทศบาลตำบลท่าเกษม

ผู้ตรวจสอบ

รายงานผลการปฏิบัติงาน
การตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๑
(งวดเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ – มกราคม ๒๕๖๔)

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัดเทศบาล

เรื่องที่ตรวจ การตรวจสอบด้านผลการดำเนินงานและการติดตามประเมินผล

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบ/สอบทานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การดำเนินงานติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่นว่าได้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบ/สอบทานการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๓. สอบทานระบบการควบคุมภายในว่ามีอยู่เพียงพอเหมาะสมหรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ

โดยสุ่มตรวจเอกสารด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การดำเนินงาน การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และเอกสารการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบ ๙-๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจเอกสาร
๒. สอบถาม

สรุปผลการตรวจสอบ/ข้อเสนอแนะ

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การดำเนินงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕)มีการจัดประชุมประชาคมท้องถิ่นของคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อแจ้งแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น รับทราบปัญหา ความต้องการ ประเด็นการพัฒนา เพื่อนำมากำหนดแนวทางประกอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี มีการจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นของคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่นและประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปี มีการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๓)พ.ศ.๒๕๖๑ ตามขั้นตอนที่กำหนด และมีการใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี มีการรายงานผลและเสนอความเห็นต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น การประกาศผลการติดตามและประเมินผลดังกล่าว และปิดประกาศโดยเปิดเผยภายในสิบห้าวันนับแต่วันรายงาน และเสนอผลการติดตามและประเมินผลดังกล่าว และปิดประกาศในเดือนเมษายน ๒๕๖๓ มีการจัดทำระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและการประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(e-Plan)เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ และฉบับที่ ๓)พ.ศ.๒๕๖๑ เทศบาลตำบลท่าเกษม ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การดำเนินงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นไปตามระเบียบฯ

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำแผนดำเนินงานประจำปี ให้เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และฉบับแก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ อย่างเคร่งครัด

๒. การจัดทำแผนดำเนินการประจำปี

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเนิการจัดทำแผนการดำเนินงาน ตามหมวด ๕ ข้อ ๒๖ การจัดทำแผนการดำเนินงานให้ดำเนินการตามระเบียบนี้ โดยมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้ (๑) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวมแผนงาน โครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจและหน่วยงาน อื่นๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการ พัฒนาท้องถิ่น (๒) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนการดำเนินงาน แล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศเป็นแผนการดำเนินงาน ทั้งนี้ ให้ปิดประกาศแผนการดำเนินงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ประกาศ เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันและต้องปิดประกาศไว้อย่างน้อยสามสิบวัน และระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และฉบับแก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๒๗ “แผนการดำเนินงานให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือ ได้รับแจ้งแผนงานและโครงการจากหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้น การขยายเวลาการจัดทำและการแก้ไขแผนการดำเนินงานเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น”

สำหรับเทศบาลตำบลท่าเกษมได้ประกาศใช้แผนดำเนินการ ประจำปี ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำแผนดำเนินงานประจำปี ให้เป็นไปตาม ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และฉบับแก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ อย่างเคร่งครัด

ผู้ตรวจสอบภายใน

นางสาวเกตน์นิภา ไกรจะบก รองปลัดเทศบาลตำบลท่าเกษม ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ

ผู้ตรวจสอบ ลงชื่อ

(นางสาวเกตน์นิภา ไกรจะบก)
รองปลัดเทศบาลตำบลท่าเกษม

ผู้ตรวจสอบ

(นายวิบูลสุข ตันจักรวานนท์)
ปลัดเทศบาลตำบลท่าเกษม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลท่าเกษม โทร. ๐๓๗ - ๒๔๗๙๔๐
ที่ สก ๖๑๕๐๑/ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔
เรื่อง แจ้งรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๑

เรียน ผู้อำนวยการกองคลังเทศบาลตำบลท่าเกษม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ ไตรมาสที่ ๑/๒๕๖๔ (ช่วงเวลา ตุลาคม ๒๕๖๓- มกราคม ๒๕๖๔) เพื่อตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของกองคลัง ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบดังกล่าว นั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของกองคลังตามที่ได้รับอนุมัติ ในด้านการเงิน บัญชี และรายงานสถานะทางการเงิน ทั้งนี้ได้รายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้บริหารท้องถิ่นแล้ว จึงขอแจ้งผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๑/๒๕๖๔ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ

(นางสาวเกศนนิภา ไกรจะบก)
รองปลัดเทศบาลตำบลท่าเกษม

ผู้ตรวจสอบ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลท่าเกษม โทร. ๐๓๗ - ๒๔๗๙๔๐
ที่ สก ๖๑๕๐๑/ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔
เรื่อง แจ้งรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๑

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ ไตรมาสที่ ๑/๒๕๖๔ (ช่วงเวลา ตุลาคม ๒๕๖๓- มกราคม ๒๕๖๔) เพื่อตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของกองคลัง ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบดังกล่าว นั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของสำนักปลัด ตามแผนที่ได้รับอนุมัติในด้านผลการดำเนินงานและการติดตามประเมินผล การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และการจัดทำแผนดำเนินงานประจำปี ทั้งนี้ได้รายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้บริหารท้องถิ่นแล้ว จึงขอแจ้งผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๑/๒๕๖๔ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ

(นางสาวเกตน์นิภา ไกรจะบก)
รองปลัดเทศบาลตำบลท่าเกษม

ผู้ตรวจสอบ