



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองบัว

ที่

วันที่

๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัว

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ วรรคสอง ให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบตามแผนที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง หรือตามที่ได้รับอนุมัติให้ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระหว่างปี และรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือน หรือเมื่อตรวจสอบเสร็จเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบภายใน ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯ จึงขอเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของเทศบาลตำบลหนองบัวมาเพื่อโปรดทราบ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอภิญญา อยู่เจริญ)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

รักษาราชการแทนหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัว

- เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสนา ลิ่นะกุล)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัว

(นายสรสนา ชัยเจริญ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัว



รายงานการตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลหนองบัว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองบัว

รายงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

เสนอ นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัว

ความเห็น

หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบหน่วยงานภายในเทศบาล ซึ่งประกอบด้วย เงินงบประมาณ/นอกงบประมาณ การบริหารงานพัสดุ การรับเงินและใบเสร็จรับเงิน การจัดเก็บรายได้ เงินฝากธนาคาร การเก็บรักษาเงินและการนำส่งเงิน การทำบัญชีและการรายงานและการเบิกจ่ายเงิน

หน่วยตรวจสอบภายในเห็นว่า รายงานผลการตรวจข้างต้นของเทศบาลตำบลหนองบัว ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ มีความถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด

เกณฑ์ในการแสดงความเห็น

หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามประกาศหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พ.ศ. ๒๕๖๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) และพ.ศ. ๒๕๖๔ (ฉบับที่ ๓) ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในได้กล่าวไว้ในวรรคบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบต่อการตรวจสอบในรายงานการตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายในมีความอิสระจากหน่วยงานตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ตามคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในเชื่อว่าหลักฐานการตรวจสอบภายในที่หน่วยตรวจสอบภายในได้รับเพียงพอและเหมาะสมเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความคิดเห็นของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองบัว

ความรับผิดชอบของผู้บริหารต่อรายงานการตรวจสอบภายใน

ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาสั่งการในเรื่องที่อาจส่งผลกระทบในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลหนองบัว

ความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายในต่อการตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลหนองบัว

การตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารด้านการให้หลักประกันและการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานในสังกัด ปฏิบัติงานโดยอิสระ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ภายในเทศบาลตำบลหนองบัว ด้วยการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของเทศบาลตำบลหนองบัว ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จนเกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ในการตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ใช้ดุลยพินิจและการสังเกต การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของเทศบาลตำบลหนองบัว

๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร และเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลตำบลหนองบัว

หน่วยตรวจสอบภายในได้สื่อสารกับหน่วยงานรับตรวจในเรื่องต่างๆที่สำคัญ ซึ่งรวมถึงขอบเขตและช่วงเวลาของการตรวจสอบที่ได้วางแผนไว้ ประเด็นที่มีนัยสำคัญที่พบจากการตรวจสอบ รวมถึงข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญในระบบการควบคุมภายในการหน่วยงานตรวจสอบภายในหากหน่วยงานตรวจสอบภายในได้พบระหว่างการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองบัว ได้รับความร่วมมือจากหน่วยรับตรวจด้วยความเรียบร้อย ครบถ้วน ทุกประการ



(นางสาวอภิญญา อยู่เจริญ)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
รักษาราชการแทนหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

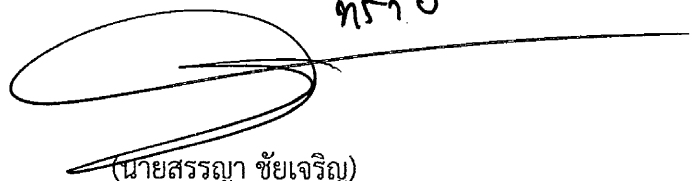
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัว
- เพื่อโปรดทราบ



(นางสาวสวนา ลีนะกุล)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัว

รับทราบการรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ทรา บ



(นายสรรญา ชัยเจริญ)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัว

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยรับตรวจ ทุกกอง
เรื่องที่ตรวจ เงินงบประมาณ/นอกงบประมาณ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

เพื่อให้ทราบว่าการใช้จ่ายเงินงบประมาณแต่ละหมวดของแต่ละงานหรือโครงการเป็นไปตามเทศบัญญัติที่จัดทำไว้ และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือ สั่งการ และหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินที่เกี่ยวข้องหรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

เพื่อสอบทานความถูกต้องเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน และฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของปี ๒๕๖๗

เพื่อสอบทานความครบถ้วนถูกต้องของการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณและการดำเนินการในระบบ e-laas

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

วิธีการตรวจสอบ

ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

๑.ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสืออนุมัติ รายงานการประชุม ทะเบียนคุมการโอน และแก้ไขการเปลี่ยนแปลงงบประมาณโดยการสุ่มตรวจในปริมาณร้อยละ ๖๐ ของรายการในแต่ละเดือน

๒.การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบพบว่าทุกกองจัดทำฎีกาใช้จ่ายเงินงบประมาณ จำนวน ๑๐๙ โครงการ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และ พ.ศ. ๒๕๖๗ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อเสนอแนะ

กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และ พ.ศ. ๒๕๖๗ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๒ อย่างเคร่งครัด

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

ผู้สอบทาน

(นางสาวอภิญญา อยู่เจริญ)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

รักษาราชการแทน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(นางสาวสวณา ลีระกุล)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัว

รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ ทุกกอง

เรื่องที่ตรวจ การบริหารงานพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้าง/วัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติเรื่องการจัดซื้อ จัดจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติเรื่องการจัดซื้อ วัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ ได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาลุप्तรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตปฏิบัติงาน

๑. สอบทานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะโดยตรวจสอบ
 - เอกสารการขอซื้อขอจ้างประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินโดยการสุ่มตรวจในปริมาณร้อยละ ๖๐ ของรายการในแต่ละเดือน
 - ทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์
 - คำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
๒. ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

วิธีการตรวจสอบ

- การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ ตรวจสอบบันทึกการใช้รถยนต์ การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิง
- การสอบถาม/สัมภาษณ์
- การสังเกตการณ์

สรุปผลการตรวจสอบ

การจัดซื้อจัดจ้าง

๑. มีการจัดทำแผนจัดซื้อ จัดจ้างประจำปีทุกปีและเป็นปัจจุบันถูกต้องตามระเบียบฯ
๒. มีวิธีการ - ขั้นตอนการจัดซื้อ จัดจ้าง ดำเนินการถูกต้องตามที่ได้รับอนุมัติและเป็นไปตามระเบียบระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔
 - มีการจัดทำรายงานขอซื้อ ขอจ้าง/การแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ถูกต้องตามระเบียบฯ และเป็นปัจจุบัน
 - มีการแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน/ตรวจงานจ้าง/ตรวจรับพัสดุ ถูกต้องตามระเบียบฯ และเป็นปัจจุบัน
 - มีการจัดทำใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง,บันทึกตกลงจ้าง หรือสัญญาซื้อ/จ้าง แล้วแต่กรณี ถูกต้องตามระเบียบฯ
 - มีการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้างถูกต้องตามระเบียบฯ
 - มีการปฏิบัติงานของคณะกรรมการต่าง ๆ ถูกต้องตามระเบียบฯ
๓. ในการเบิกจ่ายมีเงินงบประมาณเพียงพอต่อการก่อหนี้ผูกพันทุกรายการ

วัตถุประสงค์ ยานพาหนะ

จากการสอบทานความถูกต้องครบถ้วนของการจัดทำบัญชีรถยนต์ส่วนบุคคลแยกประเภทตามแบบที่กำหนดตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ พบว่า

๑. มีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และการรายงานผลการตรวจสอบ
๒. มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมการใช้รถยนต์ (แบบ๑,แบบ๒,แบบ๓) บางคันไม่เป็นปัจจุบัน
๓. มีการเก็บรักษาฯ เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย
๔. มีวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับครุภัณฑ์ชำรุดเสียหาย เสื่อมสภาพ หมดความจำเป็น และการจำหน่าย
๕. มีการกำหนดรหัสและประทับตรารหัสครุภัณฑ์ทุกคัน
๖. มีการประทับตราเครื่องหมายอักษรชื่อแสดงสังกัดของเทศบาลตำบลหนองบัว
๗. มีการควบคุมรถยนต์ส่วนบุคคลและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

ข้อเสนอแนะ

การจัดซื้อจัดจ้าง

มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามระเบียบระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๔๔ กำหนดว่า การซื้อ เช่า ทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้หน่วยงานผู้เบิกรับดำเนินการวางฎีกาเบิกเงินโดยเร็วอย่างช้าไม่เกินห้าวันทำการ นับจากวันที่ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องโดยเคร่งครัด

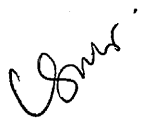
ให้สำนัก/กอง ได้จัดเก็บใบตรวจรับพัสดุ หรือใบสั่งซื้อเพื่อสอบทานในการลงบัญชีวัสดุ

ให้สำนัก/กอง จัดทำบัญชีวัสดุหรือควบคุมวัสดุ ใบเบิกพัสดุ

วัตถุประสงค์ ยานพาหนะ

มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบให้การจัดทำบัญชีรถยนต์ส่วนบุคคลแยกประเภทตามแบบที่กำหนดตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ อย่างเคร่งครัดและให้เป็นปัจจุบันและครบถ้วน

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ)



ผู้สอบทาน

(นางสาวอภิญญา อยู่เจริญ)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

รักษาราชการแทน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(นางสาวสวนา สีนะกุล)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัว

กระต่ายทำการ

เทศบาลตำบลหนองบัว

หน่วยรับตรวจ ทุกกอง

ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

โดยวิธีสุ่มตรวจ

วันที่เข้าตรวจ ณ วันที่ ๑๘ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

การตรวจสอบพัสดุประจำปี

๑. การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ

☒ ดำเนินการ

☒ ภายในกำหนด ☐ เกินกำหนด

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๒. การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี

☒ ดำเนินการ

☒ ภายในกำหนด ☐ เกินกำหนด

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๓. กรณีมีพัสดุครุภัณฑ์ชำรุดเสื่อมสภาพ

☒ มีการตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง

☒ คณะกรรมการรายงานผลการตรวจสอบแล้ว

☐ คณะกรรมการยังไม่รายงานผลการตรวจสอบ

☐ ไม่มีการตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง

๔. กรณีมีพัสดุครุภัณฑ์ที่ได้รับการอนุมัติให้จำหน่าย

๑) ขั้นตอนและวิธีการจำหน่ายพัสดุ

- ☒ มีการดำเนินการจำหน่ายตามขั้นตอนและวิธีการที่ระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนด
- ☐ ดำเนินการไม่เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่ระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนด ได้แก่

- ☐ ยังไม่ดำเนินการ เนื่องจาก

๒) กรณีมีพัสดุจำหน่ายแล้ว

- ☒ ตัดออกจากทะเบียน/บัญชี ครบถ้วนถูกต้อง
- ☐ ยังตัดออกจากทะเบียน/บัญชี ครบถ้วนถูกต้อง
- ☐ นำเงินที่ได้รับเข้าเป็นรายได้แล้วครบถ้วน
- ☐ ยังไม่นำเงินที่ได้รับเข้าเป็นรายได้ เนื่องจาก.....

๕. การจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบให้ สตง.

- ☒ จัดส่งแล้ว
- ☐ ไม่ได้จัดส่ง เนื่องจาก.....

สรุปผลการตรวจ

๑. มีการออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานผลให้ทราบ
๒. ผลการตรวจสอบของคณะกรรมการครบถ้วนทุกประเด็น

ผู้รับการตรวจสอบ

๑. นางสาวดวงแข เทอดศักดิ์ศรี ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นางเพียงเนตร สัมพดา นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวอภิญญา อยู่เจริญ)

(ลงชื่อ).....ผู้สอบทาน

(นางสาวสวนา ถิ่นะกุล)

กระดาศทำการ

เทศบาลตำบลหนองบัว

หน่วยรับตรวจ ทุกกอง

ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

โดยวิธีสุ่มตรวจ

วันที่เข้าตรวจ ณ วันที่ ๑๓ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

สรุปการใช้และรักษารถยนต์

การใช้และรักษารถยนต์ (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ พ.ศ.๒๕๔๘)

๑. บัญชีแยกประเภทรถ(แบบ ๑) / (แบบ ๒) (ระเบียบฯข้อ ๖)

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน ☐ ไม่ได้จัดทำ

๒. สำรองและกำหนดเกณฑ์การสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง (ระเบียบฯข้อ๗)

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน ☐ ไม่ได้จัดทำ

๓. ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓)(ระเบียบฯข้อ ๑๑)

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน ☐ ไม่ได้จัดทำ

๔. สมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง(แบบ ๔)(ระเบียบฯข้อ ๑๒)

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน ☐ ไม่ได้จัดทำ

๕. การจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ(แบบ ๖)(ระเบียบฯข้อ ๑๘)

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน ☐ ไม่ได้จัดทำ

๖. การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์ (ระเบียบฯข้อ ๑๙)

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน ☐ ไม่ได้จัดทำ

๗. การส่งจ่ายน้ำมันเป็นไปตามที่กำหนด

☒ เป็นไปตามกำหนด ☐ ไม่เป็นไปตามกำหนด

๘. ตราเครื่องหมาย อปท.ช่างนอกรถยนต์ส่วนกลาง(ระเบียบฯข้อ ๕)

☒ จัดทำโดยใช้สีฟัน ☐ จัดทำโดยใช้สติ๊กเกอร์ ☐ ไม่ได้จัดทำ

๙. ปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่เบิกจ่าย สอดคล้องกับอัตราสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงที่กำหนดและสมุดบันทึกการใช้รถ
ส่วนกลาง (แบบ ๔)

- สอดคล้องกันตามแบบ ๔

สรุปผลการตรวจ

ได้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว

ผู้รับการตรวจสอบ

๑. นางสาวดวงแข เทอดศักดิ์ศรี ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นางเพ็ญเนตร สัมพดา นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๓. นางสาวกรณีย์ภักดิ์ ต้นธีระพลชัย หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๔. นายบรรเทิง บัวหลวง ผู้อำนวยการกองช่าง
๕. นางสาวน้ำฝน ผิวสุข ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. นางสมแสน ปานรัตน์ รองปลัดเทศบาล รักษาการแทนผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวอภิญญา อยู่เจริญ)

(ลงชื่อ).....ผู้สอบทาน

(นางสาวสวนา ลีนะกุล)

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยรับตรวจ กองคลัง
เรื่องที่ตรวจ การรับส่งเงินและใบเสร็จรับเงิน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติเรื่องการรับเงินได้ปฏิบัติตามถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงินได้ปฏิบัติตามถูกต้องตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาลักษณะต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สอบทานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน/ใบเสร็จรับเงิน โดยสุ่มตรวจใบเสร็จรับเงิน, ใบนำส่งเงิน, สำเนาใบฝากธนาคาร, ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน, รายงานการใช้ใบเสร็จ และทะเบียนเงินรายรับ
๒. ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๓. ตรวจสอบด้วยเทคนิควิธี
 - การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
 - การสอบถาม/สัมภาษณ์
 - การสังเกตการณ์

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. การรับเงินทุกประเภทได้ออกใบเสร็จรับเงินอย่างถูกต้องทุกครั้ง
๒. เมื่อสิ้นเวลารับเงิน เจ้าหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงิน นำเงินที่ได้รับพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงิน และเอกสารที่จัดเก็บในวันนั้นส่งเจ้าหน้าที่การเงิน
๓. จัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่ง พร้อมหลักฐานและรายการที่บันทึกในบัญชีเงินสด หรือเงินฝากธนาคาร และลงลายมือชื่อผู้ตรวจสอบกำกับไว้ด้วย ตามคำสั่งที่ ๓๙๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๔. ใบเสร็จรับเงินที่ใช้มีลักษณะตามที่ระเบียบฯ กำหนด
๕. ใช้ใบเสร็จรับเงินที่สะสมสำหรับรายรับประเภทเดียวกัน
๖. มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
๗. กรณีเขียนผิดในใบเสร็จรับเงินได้มีการขีดฆ่าและลงชื่อกำกับแล้วเขียนให้ถูกต้อง หรือยกเลิกและเย็บติดไว้กับเล่มแล้วออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่ให้
๘. ใบเสร็จรับเงินเล่มใดใช้ไม่หมดในปีงบประมาณมีการปรุ เจาะรู หรือประทับตราเลิกใช้
๙. สิ้นปีมีการรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน (ใช้ไปและคงเหลือเท่าใด)
๑๐. ใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้ใช้เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย และมีการทำทะเบียนคุมใบเสร็จเพื่อให้ทราบจำนวนที่ คงเหลืออยู่ในมือทั้งหมด
๑๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับ ผู้จ่ายเงิน กับผู้ทำบัญชีเงินสดเป็นคนละคนกัน (ตามหลักการควบคุมภายในที่ดี)

ข้อเสนอแนะ

กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และ พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ)



ผู้สอบทาน

(นางสาวอภิญญา อยู่เจริญ)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

รักษาราชการแทน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(นางสาวสวนา สีนะกุล)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัว

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยรับตรวจ กองคลัง
เรื่องที่ตรวจ การจัดเก็บรายได้

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ได้ปฏิบัติตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาลุทธิฐานต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สอบทานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้โดยตรวจสอบคำสั่งการแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายภาษีประเภทต่าง ๆ ทะเบียนคุมลูกหนี้และหนังสือเร่งรัดติดตามลูกหนี้ภาษีค้าง
๒. ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๓. ตรวจสอบด้วยเทคนิควิธี
 - การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
 - การสอบถาม/สัมภาษณ์

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบพบว่า

๑. มีการประชาสัมพันธ์ หรือประกาศให้ผู้เสียภาษีทราบ เช่น ช่วงเวลาเสียภาษี, รับ - ส่งแบบแสดงรายการ, ยื่นแบบแสดงรายการ หรือประกาศราคากลางที่ดิน
๒. มีการแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยภาษีป้าย, เจ้าพนักงานประเมินและเจ้าพนักงานสำรวจ เพื่อปฏิบัติราชการตาม พ.ร.บ. ภาษีบำรุงท้องที่ รวมทั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ และพนักงานเก็บภาษีตาม พ.ร.บ. ภาษีโรงเรือนและที่ดินประจำปี
๓. มีการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ที่ยังไม่ชำระภาษีเป็นรายบุคคล
๔. ในกรณีที่ผู้ค้างชำระภาษี ตรวจสอบว่ามีการเร่งรัดติดตามลูกหนี้ภาษีค้างและมีมาตรการติดตามหนี้โดยส่งไปรษณีย์รายบุคคล

ข้อเสนอแนะ

กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชกฤษฎีกา กำหนดอัตราภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๔ และเทศบัญญัติ
ของเทศบาลที่มีการกำหนดอัตราค่าบริการทุกฉบับ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบช่วงระยะเวลา
ที่จะดำเนินการทุกครั้ง

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

ผู้สอบทาน

(นางสาวภิญญา อยู่เจริญ)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

รักษาราชการแทน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



(นางสาวสวณา ลีนะกุล)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัว

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยรับตรวจ กองคลัง
เรื่องที่ตรวจ เงินฝากธนาคาร การเก็บรักษาเงินและการนำส่งเงิน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับเงินฝากธนาคารว่าได้ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบฯ และตามระบบการควบคุมภายใน
๒. เพื่อให้ทราบว่า การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และมีระบบการควบคุมภายในที่รัดกุมและเหมาะสม
๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคืออุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินฝากธนาคารโดยสุ่มตรวจใบนำฝากธนาคาร และงบทะทบยอดเงินฝาก
๒. ตรวจสอบคำสั่งเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงิน และคำสั่งเกี่ยวกับการรับ - ส่งเงิน รวมทั้งการปฏิบัติงานของกรรมการเก็บรักษาเงิน
๓. ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๔. ตรวจสอบด้วยเทคนิค วิธี
 - การสอบถาม/การสัมภาษณ์
 - การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญและการสังเกตการณ์

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. เงินรายได้หรือเงินนอกงบประมาณ เช่น เงินประกันสัญญา นำฝากธนาคารถูกต้องและเป็นไปตามกำหนดเวลา
๒. ตรวจสอบระยะเวลาในการนำฝากเงินว่าถูกต้องและเป็นไปตามกำหนดเวลา
๓. หลักฐานการนำฝากธนาคารถูกต้อง
๔. การเก็บรักษาสมุดคู่ฝาก, ใบนำฝาก มีผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษา และเก็บไว้ในที่ปลอดภัย
๕. มีการจัดทำงบทะทบยอดเงินฝากธนาคาร เป็นประจำทุกสิ้นเดือนเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของบัญชีเงินฝากธนาคาร
๖. มีตู้নিরภัยติดหรือตั้งไว้ในที่ปลอดภัยภายในสำนักงาน
๗. มีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน
๘. กรรมการเก็บรักษาเงินปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบฯ
๙. กรรมการคนใดไม่สามารถทำหน้าที่ได้ มีการแต่งตั้งกรรมการแทนชั่วคราว

ข้อเสนอแนะ

กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และ พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ)



ผู้สอบทาน

(นางสาวอภิญญา อยู่เจริญ)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

รักษาราชการแทน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(นางสาวสวนา ลีนะกุล)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัว

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยรับตรวจ กองคลัง
เรื่องที่ตรวจ การทำบัญชีและรายงาน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติเรื่องการทำบัญชีและรายงาน ได้ปฏิบัติตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคืออุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำบัญชี และรายงาน
๒. ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๓. ตรวจสอบด้วยเทคนิควิธี
- การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- การสอบถาม/การสัมภาษณ์
๔. ตรวจสอบระบบ e-laas

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. มีการจัดทำบัญชีและทะเบียน รวมทั้งรายงานสถานะการเงินประจำวันหรือไม่
๒. มีการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินและอื่น ๆ ส่ง สตง.ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และปิดประกาศงบแสดงฐานะการเงิน ณ ที่ทำการและส่งสำเนาให้ผู้ว่าราชการจังหวัด
๓. การบันทึกบัญชี และการจัดทำทะเบียนแยกตามแผนงาน และหมวดรายรับ รายจ่ายอย่างถูกต้อง
๔. มีการบันทึกบัญชีระบบ e-laas ครบถ้วนถูกต้องระเบียบ กรณีที่ระบบ e-laas ชัดข้องให้ปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่มท๐๘๐๘.๔/ว๓๓๖๙ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานในกรณีระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของอปท. (e-laas) ชัดข้องไม่สามารถใช้งานได้โดยจัดทำบันทึกขออนุมัติดำเนินการด้านงบประมาณ การรับเงิน การจ่ายเงิน และการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบมือ

ข้อเสนอแนะ

กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่ พ.ศ. ๒๕๖๗ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่มท๐๘๐๘.๔/ว๓๓๖๙ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

ผู้สอบทาน

(นางสาวอภิญญา อยู่เจริญ)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

รักษาราชการแทน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(นางสาวสมภา สีนะกุล)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัว

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยรับตรวจ กองคลัง
เรื่องที่ตรวจ การเบิกจ่ายเงิน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติเรื่องการเบิกจ่ายเงิน ได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่

๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคืออุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำบัญชี และรายงาน

๒. ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

- การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- การสอบถาม/การสัมภาษณ์

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. ศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
๒. มีการตรวจฎีกา ตรวจสอบลายมือชื่อผู้เบิกหนี้ผูกพัน/จำเป็นต้องจ่าย/ใกล้ถึงกำหนดจ่าย มีงบประมาณเพียงพอและมีเอกสารประกอบครบถ้วน ถูกต้อง และการลงลายมือชื่อผู้ตรวจฎีกา
๓. การเบิกจ่ายได้กระทำภายในปีงบประมาณหรือไม่
๔. ผู้มีอำนาจอนุมัติฎีกา ลงนามอนุมัติฎีกา
๕. การจ่ายเงินได้จ่ายเฉพาะที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งกระทรวงมหาดไทยกำหนด
๖. มีการหักภาษี ณ ที่จ่ายของการจ่ายเงินทุกกรณีที่กำหนดให้ผู้จ่ายต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย และได้ นำส่งสรรพากรตามระเบียบฯ
๗. เบิกเงินมาเพื่อการใด ได้จ่ายเพื่อการนั้นเท่านั้น
๘. จ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรงและจ่ายเป็นเช็ค
๙. การจัดทำทะเบียนคุมจ่ายเช็ค หรือรายงานการจัดทำเช็ค
๑๐. การเก็บรักษาเช็คที่ยกเลิกหรือไม่ใช้ เก็บรักษาไว้กับต้นขั้วเช็ค และมีการขีดฆ่าแล้ว
๑๑. มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้จัดทำเอกสารการจ่ายเงิน การเขียนเช็ค และการเซ็นเช็คสั่งจ่าย ออกจากกัน (ตามหลักการควบคุมภายในที่ดี)

ข้อเสนอแนะ

กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และ พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ)



ผู้สอบทาน

(นางสาวอภิญญา อยู่เจริญ)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

รักษาราชการแทน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(นางสาวสวณา ลีระกุล)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัว

กระดาดำทำการ

เทศบาลตำบลหนองบัว

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

ข้อมูลตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ.2566 ถึงวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2567

โดยวิธีสุ่มตรวจ

วันที่เข้าตรวจ ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2567

๑. ด้านการเงิน (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน ฯ พ.ศ.2547)

๑.๑ จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันเข้าตรวจสอบ

๑.๑.๑ ตามรายงานสถานะการเงินประจำวัน จำนวน.....43,132,961.01.....บาท

แยกเป็น (๑) เงินสด จำนวน.....-.....บาท

(๒) เงินฝากธนาคาร จำนวน.....43,126,906.17.....บาท ดังนี้

ธนาคาร.....กรุงเทพ.....ประเภท.....ออมทรัพย์.....เลขที่บัญชี.....7131170569.....จำนวน.....27,777,722.95.....บาท

ธนาคาร.....ธกส.....ประเภท.....ออมทรัพย์.....เลขที่บัญชี.....0442051.46.....จำนวน.....2,336,625.38.....บาท

ธนาคาร.....ธกส.....ประเภท.....ประจำ3ด.....เลขที่บัญชี.....044112128.....จำนวน.....13,018,612.68.....บาท

อื่น ๆ

๑.๑.๒ ตามหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคาร จำนวน.....43,322199.75.....บาท แยกเป็น

ธนาคาร.....กรุงเทพ.....ประเภท.....ออมทรัพย์.....เลขที่บัญชี.....7131170569.....จำนวน.....27,941,863.69.....บาท

ธนาคาร.....ธกส.....ประเภท.....ออมทรัพย์.....เลขที่บัญชี.....0442051.46.....จำนวน.....2,361,723.38.....บาท

ธนาคาร.....ธกส.....ประเภท.....ประจำ3ด.....เลขที่บัญชี.....044112128.....จำนวน.....13,018,612.68.....บาท

อื่น ๆ

๑.๑.๓ ยอดเงินคงเหลือตามรายงานสถานะการเงินประจำวัน ไม่ตรงกับยอดเงินคงเหลือตามหนังสือรับรองของ
ธนาคารเนื่องจาก.....มีเช็คที่ผู้รับจ้าง/ร้านค้ารับเช็คไปแล้วแต่ยังไม่ได้นำเช็คไปขึ้นเงินกับธนาคาร.....

ข้อเสนอแนะ

.....
.....

๑.๒ การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน (ระเบียบ ฯ ข้อ ๒๖)

๑.๒.๑ จัดทำเป็นปัจจุบัน สามารถจัดเก็บจำนวนเงินคงเหลือได้

๑.๒.๒ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน เก็บจำนวนเงินคงเหลือจากหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคาร

๑.๒.๓ ไม่ได้นำหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารมาให้ตรวจสอบ

ข้อเสนอแนะ.....

.....

๑.๓ กรรมการต่าง ๆ และผู้ตรวจสอบการรับเงิน

๑.๓.๑ กรรมการเก็บรักษาเงิน (ระเบียบ ฯ ข้อ ๒๒ – ข้อ ๒๔)

- ☒ แต่งตั้งตามระเบียบ ฯ
- ☐ ไม่ได้แต่งตั้ง
- ☐ แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบ ฯ เนื่องจาก.....
- ☐ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ฯ
- ☐ ไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ฯ เนื่องจาก.....
- ข้อเสนอแนะ

๑.๓.๒ ผู้ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บเงิน การนำส่งเงิน (ระเบียบ ฯ ข้อ ๑๒)

- ☒ แต่งตั้งตามระเบียบ ฯ
- ☐ ไม่ได้แต่งตั้ง
- ☐ แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบ ฯ เนื่องจาก.....
- ☐ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ฯ
- ☐ ไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ฯ เนื่องจาก.....
- ข้อเสนอแนะ

๑.๓.๓ กรรมการรับ – ส่งเงิน (ระเบียบ ฯ ข้อ ๓๕ - ๓๖)

- ☒ แต่งตั้งตามระเบียบ ฯ
- ☐ ไม่ได้แต่งตั้ง
- ☐ แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบ ฯ เนื่องจาก.....
- ☐ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ฯ
- ☐ ไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ฯ เนื่องจาก.....
- ข้อเสนอแนะ

๑.๔ การรับเงิน

๑.๔.๑ รายรับตามประมาณการ จำนวน.....56,369,250.00.....บาท แยกเป็น

(๑) รายได้ที่จัดเก็บเอง จำนวน.....1,799,150.00.....บาท

(๒) ภาษีที่รัฐบาลจัดสรร จำนวน.....28,570,100.00.....บาท

(๓) เงินอุดหนุนทั่วไป จำนวน.....26,000,000.00.....บาท

๑.๔.๒ รายรับจริง ณ วันเข้าตรวจสอบ จำนวน.....54,585,518.41.....บาท แยกเป็น

(๑) รายได้ที่จัดเก็บเอง จำนวน.....2,333,183.28.....บาท

(๒) ภาษีที่รัฐบาลจัดสรร จำนวน.....29,532,331.33.....บาท

(๓) เงินอุดหนุนทั่วไป จำนวน.....22,720,003.80.....บาท

๑.๔.๓ ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ ณ วันเข้าตรวจสอบ (รายละเอียดแนบ) จำนวน.....0.....ราย
เป็นเงิน.....บาท แยกเป็น

(๑) ภาษีบำรุงท้องที่ จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท

(๒) ภาษีป้าย จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท

(๓) ภาษีโรงเรือนและที่ดิน จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท

ข้อเสนอแนะ

๑.๕ ใบเสร็จรับเงิน (สุ่มตรวจ)

๑.๕.๑ ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบ ฯ ข้อ ๑๔)

☒ จัดทำครบถ้วนตามระเบียบ ฯ ☐ ไม่ได้จัดทำ

☐ จัดทำแต่ไม่เป็นปัจจุบัน หรือไม่ครบถ้วน

๑.๕.๒ การใช้และการออกใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบ ฯ ข้อ ๑๗ - ๑๙)

☒ ดำเนินการตามระเบียบ ฯ

☐ ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบ ฯ เนื่องจาก.....

๑.๕.๓ การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบ ฯ ข้อ ๑๖)

☒ ดำเนินการตามระเบียบ ฯ

☐ ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบ ฯ เนื่องจาก.....

ข้อเสนอแนะ

๑.๖ การนำส่งเงิน (สุ่มตรวจ)

๑.๖.๑ การจัดทำใบนำส่งเงิน/ ใบสำคัญสรุปใบนำส่ง (ระเบียบกรมการปกครอง ว่าด้วยการบันทึกบัญชี ฯ

พ.ศ. ๒๕๔๓)

☒ จัดทำครบถ้วนตามระเบียบ ฯ

☐ ไม่ได้จัดทำ จัดทำแต่ไม่เป็นปัจจุบัน หรือไม่ครบถ้วน

๑.๖.๒ การนำเงินฝากธนาคาร (ระเบียบ ฯ ข้อ ๓๔)

☐ นำฝากทุกวันที่มีการรับเงิน

☐ ไม่ได้นำฝากทุกวันที่มีการรับเงิน เนื่องจาก

☐ นำฝากไม่ครบทั้งจำนวน นำฝากบางส่วน เนื่องจาก.....

ข้อเสนอแนะ

๒. ด้านงบประมาณ (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณฯ พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม)

๒.๑ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2567.....ประกาศใช้เมื่อ.....22.ส.ค.2566.....

งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.-.....ประกาศใช้เมื่อ.....-.....

๒.๒ การตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567.....

ประมาณการรายรับ จำนวน.....56,369,250.00.....บาท

ประมาณการรายจ่าย จำนวน.....56,369,250.00.....บาท

งบกลาง จำนวน.....15,351,490.00.....บาท

รายจ่ายประจำ จำนวน.....35,447,760.00.....บาท

รายจ่ายเพื่อการลงทุน จำนวน.....5,570,000.00.....บาท

๒.๓ การโอนเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567..... มีการโอนเงินงบประมาณ ก่อน
วันเข้าตรวจสอบ จำนวน33.....ครั้ง เป็นเงิน.....บาท แยกเป็น (๑) โอนโดยคณะผู้บริหารท้องถิ่น
จำนวน.....28.....ครั้ง เป็นเงิน247,900.00.....บาท (๒) โอนโดยสภาท้องถิ่น จำนวน.....5.....ครั้ง เป็น
เงิน.....247,900.00.....บาท

๓. ด้านการเบิกเงิน (สุ่มตรวจเดือน.....มี.ค.,ก.ย.....)

๓.๑ ฎีกาเบิกจ่ายเงิน (ที่ มท ๐๓๑๓.๔/ว ๒๘๘๘๑ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๔๑)

☒ จัดทำตามระเบียบ ฯ

☐ จัดทำไม่เป็นไปตามระเบียบ ฯ ได้แก่.....

ข้อเสนอแนะ

๓.๒ เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน (ที่ มท ๐๓๑๓.๔/ว ๒๘๘๘๑ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๔๑)

☒ ครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนด

☐ ไม่ครบถ้วนตามระเบียบกำหนด ได้แก่

ข้อเสนอแนะ

๓.๓ การจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน (ระเบียบกรมการปกครอง ว่าด้วยการบันทึกบัญชี ฯ พ.ศ. ๒๕๔๓)

☒ จัดเก็บตามที่ระเบียบกำหนด

☐ ไม่ได้จัดเก็บตามระเบียบกำหนด

ข้อเสนอแนะ

๓.๔ หลักฐานการจ่ายเงินและใบสำคัญคู่จ่าย (ระเบียบเบิกจ่ายเงิน ฯ ข้อ ๗๗)

☒ รับรองการจ่ายครบถ้วน

☐ รับรองการจ่ายไม่ครบถ้วน ได้แก่

ข้อเสนอแนะ

๓.๕ การจัดทำเช็คและการจ่ายเช็ค (ระเบียบเบิกจ่ายเงิน ฯ ข้อ ๓๗)

☒ ผู้มีอำนาจลงนามในเช็คเป็นไปตามระเบียบ ฯ

☐ ผู้มีอำนาจลงนามในเช็คไม่เป็นไปตามระเบียบ ได้แก่

ข้อเสนอแนะ

๓.๖ การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงิน ฯ ข้อ ๖๙ - ๗๐)

☒ เป็นไปตามที่ระเบียบ ฯ กำหนด

☐ ไม่เป็นไปตามที่ระเบียบ ฯ กำหนด ได้แก่

ข้อเสนอแนะ

๓.๗ รายงานการจัดทำเช็ค (ระเบียบ ว่าด้วยการบันทึกบัญชี ฯ พ.ศ. ๒๕๔๓)

☒ จัดทำครบถ้วน ☐ จัดทำไม่ครบถ้วน.....

☐ ผู้รับเช็คลงลายมือชื่อครบถ้วน ☐ ผู้รับเช็คลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน.....

ข้อเสนอแนะ

๓.๘ การยืมเงินงบประมาณ ๓.๘.๑ ทะเบียนลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ (ระเบียบ ว่าด้วยการบันทึกบัญชี ฯ พ.ศ. ๒๕๔๓)

☒ จัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ☐ จัดทำไม่เป็นไปตามระเบียบ ฯ.....

ข้อเสนอแนะ

๓.๘.๒ สัญญายืมเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงิน ฯ ข้อ ๘๔)

☒ จัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ☐ จัดทำไม่เป็นไปตามระเบียบ ฯ.....

ข้อเสนอแนะ

๓.๘.๓ ลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ (ระเบียบเบิกจ่ายเงิน ฯ ข้อ ๘๖)

☒ ส่งใช้ตามเวลาที่กำหนด ☐ ไม่ได้ส่งใช้ตามเวลาที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ

๓.๘.๔ ลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ คงค้าง ณ วันเข้าตรวจสอบ จำนวน.....ราย

เป็นเงิน.....บาท

ข้อเสนอแนะ

๔. ด้านการบัญชี (ระเบียบกรรมการปกครอง ว่าด้วยการบันทึกบัญชี ฯ พ.ศ. ๒๕๔๓)

๔.๑ การจัดทำบัญชี

(๑) สมุดเงินสดรับ

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....

(๒) สมุดเงินสดจ่าย

☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....

(๓) บัญชีแยกประเภท

☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....

ข้อเสนอแนะ

๔.๒ การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน (ระเบียบเบิกจ่ายเงิน ฯ ข้อ ๙๙)

(๑) งบทดลอง

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....

(๒) รายงานรับ - จ่ายเงินสด

☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....

ข้อเสนอแนะ

๔.๓ การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นปี (ระเบียบเบิกจ่ายเงิน ฯ ข้อ ๑๐๐)

งบแสดงฐานะการเงิน

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....

☐ จัดส่งให้ สตง.

☐ ไม่ได้จัดส่งให้ สตง.

☐ จัดส่งให้อำเภอ/จังหวัด

☐ ไม่ได้จัดส่งให้อำเภอ / จังหวัด

ข้อเสนอแนะ

๔.๔ การส่งเงินสมทบกองทุน

๔.๔.๑ ก.บ.ท. ส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการสวนทองถิ่น ในอัตราร้อยละหนึ่ง เว้นแต่เทศบาลและเมืองพัทยา ในอัตราร้อยละสอง ข้องงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามกฎกระทรวง (ฉบับที่ ๔) ข้อ ๒ ออกตาม ความใน พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการสวนทองถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ จำนวน.....442,993.50.....บาท ตามหลักฐาน คือที่.มท.0808.5/7778..ลว..21.ก.ค.2566.....

๔.๔.๒ ก.ส.ท. ส่งเงินสมทบกองทุนส่งเสริมกิจการเทศบาล ในอัตราร้อยละสิบของเงินสะสมประจำปี ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินทุนส่งเสริมกิจการเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๓ จำนวน.....บาท ตามหลักฐาน คือ.....กจ.54102/1745.ลว.4.ธ.ค..2566.....

๔.๔.๓ ก.ส.อ. ส่งเงินสมทบกองทุนสะสมองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในอัตราร้อยละสิบของเงินสะสม ประจำปี ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินทุนสะสมองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๑๓ จำนวนบาท ตามหลักฐาน คือ.....

ข้อเสนอแนะ

๕. ด้านเงินสะสม

๕.๑ การจ่ายขาดเงินสะสม (ระเบียบเบิกจ่ายเงิน ฯ ข้อ ๘๙ - ๙๐) เป็นไปตามที่ระเบียบ ฯ กำหนด ไม่เป็นไปตามที่ระเบียบฯ กำหนด เนื่องจาก

ข้อเสนอแนะ

๕.๒ การยืมเงินสะสม (ระเบียบเบิกจ่ายเงิน ฯ ข้อ ๘๘) เป็นไปตามที่ระเบียบ ฯ กำหนด ไม่เป็นไปตามที่ระเบียบฯ กำหนด เนื่องจาก

ข้อเสนอแนะ

๖. ด้านการจ่ายเงินอุดหนุน (ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๔ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๓) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้กับหน่วยงานภายนอก

☒ เป็นไปตามที่ระเบียบ ฯ กำหนด

☐ ไม่เป็นไปตามที่ระเบียบฯ กำหนด เนื่องจาก

☐ มีการรายงานผลการใช้จ่ายเงิน

☐ ไม่มีการรายงานผลการใช้จ่ายเงิน

อื่น ๆ

ข้อเสนอแนะ.....

๗. ด้านการจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น (โบนัส) (ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๒๕ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๔) การเบิกจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น (โบนัส) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566.....จำนวน.....1,988,462.50.....บาท ดังนี้

(๑) ฎีกาที่.....1.....จำนวนเงิน..... 1,988,462.50.....บาท

(๒) ฎีกาที่.....จำนวนเงิน.....บาท

(๓) ฎีกาที่.....จำนวนเงิน.....บาท

(๔) ฎีกาที่.....จำนวนเงิน.....บาท

เป็นไปตามที่ระเบียบ ฯ กำหนด

ไม่เป็นไปตามที่ระเบียบฯ กำหนด เนื่องจาก

ข้อเสนอแนะ.....

๘. ด้านการพัสดุ (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ ฯ พ.ศ. ๒๕๓๕)

๘.๑ การควบคุมพัสดุ (ข้อ ๑๔๔ – ๑๔๗)

๘.๑.๑ ทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์ ☒ จัดทำครบถ้วน ☐ ไม่ได้จัดทำ ☐ จัดทำไม่ครบถ้วน

๘.๑.๒ เลขรหัสพัสดุครุภัณฑ์ ☒ จัดทำครบถ้วน ☐ ไม่ได้จัดทำ ☐ จัดทำไม่ครบถ้วน

๘.๑.๓ ใบเบิกพัสดุ ☒ จัดทำครบถ้วน ☐ ไม่ได้จัดทำ ☐ จัดทำไม่ครบถ้วน

๘.๑.๔ อื่น ๆ.....

ข้อเสนอแนะ

๘.๒ การตรวจสอบพัสดุประจำปี (ข้อ ๑๔๘ – ๑๔๙)

๘.๒.๑ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี

☒ แต่งตั้งตามระเบียบฯ ☐ แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ☐ ไม่ได้แต่งตั้ง

๘.๒.๒ การรายงานผลตรวจสอบพัสดุประจำปี

☒ ตามระยะเวลาที่กำหนด ☐ ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

☐ จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องครบถ้วนตามระเบียบ ฯ

☐ อำเภอ ☐ จังหวัด ☐ สตง.

ไม่ได้จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

☐ อำเภอ ☐ จังหวัด ☐ สตง.

๘.๒.๓ กรณีผลการตรวจสอบพบว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญหาย

☒ ตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ☐ ไม่ได้ตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง

☐ รายงานผลสอบข้อเท็จจริงแล้ว ☐ ยังไม่รายงานผลการสอบข้อเท็จจริง

ข้อเสนอแนะ

๘.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง (ตรวจโดยวิธีสุ่มตัวอย่าง)

๘.๓.๑ เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง

☒ ครบถ้วนตามระเบียบ ฯ ☐ ไม่ครบถ้วนตามระเบียบฯ ได้แก่.....

๘.๓.๒ ใบสั่งซื้อ/จ้าง , สัญญาซื้อ/จ้าง

☒ ครบถ้วนตามระเบียบ ฯ ☐ ไม่ครบถ้วนตามระเบียบฯ ได้แก่.....

๘.๓.๓ อื่น ๆ

ข้อเสนอแนะ

๘.๔ หลักประกันสัญญา (รายละเอียดแนบ)

๘.๔.๑ ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา

☒ จัดทำครบถ้วน

☐ จัดทำไม่ครบถ้วน ได้แก่.....

☐ ไม่ระบุวันครบกำหนดจ่ายเงิน / ระบุไม่ครบถ้วน

☐ ไม่แยกหลักประกันที่เป็นเงินสดออกจากหนังสือค้ำประกันเงินฝากธนาคาร

๘.๔.๒ การจ่ายเงินหลักประกันสัญญา (ระเบียบพัสดุ ข้อ ๖๕)

☒ ดำเนินการตามระเบียบ ฯ

☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบ ฯ ได้แก่.....

☐ ไม่มีการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการจ่ายเงินหลักประกันสัญญา

☐ ตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง แต่หมดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่องแล้ว

☐ หลักประกันสัญญาที่พ้นข้อผูกพันแล้ว แต่ยังไม่ได้จ่ายเงินแก่อุสัญญาตามระเบียบ ฯ

จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท

☐ ผู้รับคืนหลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสด ไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้กับ อปท.

☐ ผู้รับคืนหลักประกันสัญญา ไม่ลงลายมือชื่อผู้รับในทะเบียนคุมเงินประกันสัญญาและ

รายงานการจัดทำเช็ค

๘.๔.๓ อื่น ๆ

ข้อเสนอแนะ

๘.๕ การใช้และรักษารถยนต์ (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ ฯ พ.ศ. ๒๕๔๘)

☒ จัดทำตามระเบียบฯทุกข้อ

☐ ไม่จัดทำบัญชีรถแยกประเภทเป็นรถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑)/รถส่วนกลาง (แบบ ๒) (ระเบียบฯข้อ ๖)

☐ ไม่สำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงขั้รถทุกคัน (ระเบียบฯข้อ ๗)

☐ ไม่จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) (ระเบียบฯข้อ ๑๑)

☐ ไม่จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง ประจำรถแต่ละคัน (แบบ ๔) (ระเบียบฯข้อ ๑๒)

☐ ไม่มีการกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์แต่ละคัน (ระเบียบฯข้อ ๑๙)

☐ ไม่มีการจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) (ระเบียบฯข้อ ๑๘)

☐ ไม่มีการพ่นตราเครื่องหมายประจำ อปท. ไวฆาณกรรถยนต์ส่วนกลาง (ระเบียบฯข้อ ๕)

ข้อเสนอแนะ

.....

๙. ด้านการควบคุมภายใน

๙.๑ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

☒ มีการจัดทำตามระเบียบ ฯ

☐ ไม่มีการจัดทำตามระเบียบ ฯ

☐ มีการตรวจสอบตามแผน

☐ ไม่มีการตรวจสอบตามแผน

☐ มีการสรุปผลการตรวจสอบเสนอผู้บริหารท้องถิ่นทราบ ไม่มีการสรุปผลการตรวจสอบเสนอผู้บริหาร

ท้องถิ่นทราบ

ข้อเสนอแนะ

๙.๒ การติดตามประเมินผลตามระเบียบ คตง. ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในพ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖

☒ ดำเนินการตามระเบียบ ฯ (เอกสารแนบ)

☐ ไม่ดำเนินการตามระเบียบ ฯ

ข้อเสนอแนะ

๑๐. ด้านการติดตามผลการตรวจสอบ

๑๐.๑ ผลการตรวจสอบของ สตง.

☒ สตง. เข้าตรวจสอบปีงบประมาณ2566.....

☐ สตง. ไม่เคยเข้าตรวจสอบ

☐ แก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ / แจ้ง สตง. ทราบแล้ว ตามหนังสือที่.....

☐ ยังไม่ได้แก้ไขข้อบกพร่อง / อยู่ระหว่างดำเนินการ

๑๐.๒ ผลการตรวจสอบของกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น

☒ ตบ. เข้าตรวจสอบปีงบประมาณ2566....

☐ ตบ. ไม่เคยเข้าตรวจสอบ

☐ แก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ / แจ้ง ตบ.ทราบแล้ว ตามหนังสือที่.....

☐ ยังไม่ได้แก้ไขข้อบกพร่อง / อยู่ระหว่างดำเนินการ

๑๐.๓ ผลการตรวจสอบของสำนักงานการเงิน ฯ ของจังหวัด

☐ แก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ ตามหนังสือที่.....

☐ ยังไม่ได้แก้ไขข้อบกพร่อง / อยู่ระหว่างดำเนินการ

๑๐.๔ ผลการดำเนินการ กรณี อปท. มีการทุจริต หรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับความเสียหาย

☐ มีทุจริตหรือ อปท.ได้รับความเสียหาย เรื่อง

ผลการดำเนินการ

☒ ไม่มีการทุจริตหรือ อปท.ได้รับความเสียหาย

๑๑. การตรวจสอบด้านอื่น

๑๑.๑ ติดตามโครงการเร่งด่วนของรัฐบาล

๑๑.๒ การดำเนินการเฉพาะเรื่อง (เช่น การสอบบรรจุแต่งตั้งพนักงาน, ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ฯลฯ)

ในการตรวจสอบครั้งนี้มีนายสรยุทธ ชัยเจริญ ดำรงตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัว
ผู้รับการตรวจสอบครั้งนี้ คือ

(ลงชื่อ).....ผอ.กองคลัง

(นางสาวดวงแข เทอดศักดิ์ศรี)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวสวณา สีนะกุล) ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัว

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวอภิญญา อยู่เจริญ) ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ รักษาการแทน
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวอารียา เชื้อทอง) ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทน
นักตรวจสอบภายใน