



สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ตามแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ของ

เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น
อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี

สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ตามแผนการตรวจสอบภายใน
เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - เดือนมิถุนายน ๒๕๖๓
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ครอบคลุมทั้งการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนในการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยงานย่อย จำนวน ๑๐ หน่วยงาน ดังนี้

- | | |
|---|--|
| ๑) สำนักปลัดเทศบาล | ๒) กองคลัง |
| ๓) กองช่าง | ๔) กองวิชาการและแผนงาน |
| ๕) กองการศึกษา | ๖) กองสวัสดิการสังคม |
| ๗) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ๘) โรงเรียนเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ๑ |
| ๙) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น | |
| ๑๐) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ๒ | |

๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

๒.๑ ตรวจสอบการดำเนินงาน การปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องหรือไม่

๒.๒ ตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และการดำเนินงานว่าเป็นไปตาม ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่ง ของกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้องหรือไม่

Room

ผลการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการตรวจสอบเป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายใน เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - เดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ สรุปได้ดังนี้

แผนการตรวจสอบประจำปี	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน
๑. ทุกหน่วยงาน ยกเว้น โรงเรียนเทศบาล๑ และ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑) การใช้ยานพาหนะส่วนกลาง	วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน - ๑๓ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒
๒. ทุกหน่วยงาน ยกเว้น โรงเรียนเทศบาล๑ และ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑) การปฏิบัติงานด้านการบริหารงานพัสดุ	วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน - ๑๓ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒
๓. โรงเรียนเทศบาล๑ ๑) ด้านการบริหารรายได้ ๒) ด้านการเงินและบัญชี	วันที่ ๒๐ มกราคม - ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๓
๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ๑) ด้านการบริหารรายได้ ๒) ด้านการเงินและบัญชี ๓) ด้านการบริหารพัสดุ	วันที่ ๒ - ๑๓ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓
๕. งานการเงินและบัญชี งานศูนย์บริการสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑ ด้านการบริหารรายได้ ๒ ด้านการเงินและบัญชี	วันที่ ๘ - ๒๒ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๓
๖. กองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นฯ งานศูนย์บริการสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑ ด้านการเงินและบัญชี	วันที่ ๒๐ พฤษภาคม - ๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓

ประเดิมข้อตรวจพบแต่ละหน่วยงาน แต่ละด้าน สรุปได้ดังนี้

๑. ด้านการใช้และบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เข้าสู่ตรวจวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน - ๑๓ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
กองคลัง เข้าสู่ตรวจในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ข้อมูล ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ รถส่วนกลางที่อยู่ในความรับผิดชอบของ กองคลัง รถจักรยานยนต์ จำนวน ๒ คัน ผลการตรวจสอบพบว่า	๑. ถือปฏิบัติการใช้ และรักษารถยนต์ส่วนกลาง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่า ด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๑. ไม่พบตราเครื่องหมายหน่วยงานที่รถ ส่วนกลาง ๒. ไม่ได้สำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้ สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง ๓. ไม่ได้จัดทำบัญชีรถแยกประเภทเป็นรถ ประจำตำแหน่ง รถส่วนกลาง และรถรับรอง(แบบ ๒) ๔. ไม่ได้จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ ส่วนกลาง (แบบ ๔) ๕. ไม่ได้จัดทำรายงานอุบัติเหตุทรัพย์สิน สูญหายหรือเสียหายกับรถยนต์ส่วนกลาง(แบบ ๕) ๖. ไม่ได้กำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะ จ่ายให้รถยนต์แต่ละคัน	๑) ข้อ ๕ วรรคสอง สำหรับรถจักรยานยนต์ ขนาดของเครื่องหมายและชื่ออักษรของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ลดลง ตามส่วน ๒) ข้อ ๖ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำบัญชีรถแยกประเภทเป็นรถ ประจำตำแหน่ง รถส่วนกลาง และรถ รับรอง รวมทั้งแสดงหลักฐานการได้มา และการจำหน่ายจ่ายโอนตามแบบ ๑ หรือแบบ ๒ ท้ายระเบียบนี้ ๓) ข้อ ๗ ในแต่ละปีงบประมาณองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นต้องสำรวจและ กำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมัน เชื้อเพลิงของรถทุกคัน เพื่อเป็น หลักฐานในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง และตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ฝ่าย ตรวจสอบ
กองสวัสดิการสังคม เข้าสู่มตรวจในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ข้อมูล ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ รถส่วนกลางที่อยู่ในความรับผิดชอบของ กองคลัง รถจักรยานยนต์ จำนวน ๑ คัน ผลการ ตรวจสอบพบว่า ๑. ไม่ได้สำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้ สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง ๒. ไม่ได้จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ ส่วนกลาง (แบบ ๔) ๓. ไม่ได้กำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่ จะจ่ายให้รถยนต์แต่ละคัน	๔) ข้อ ๑๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง และรถรับรอง ประจำรถแต่ละคัน สมุด บันทึกอย่างน้อยให้มีข้อความตามแบบ ๔ ท้ายระเบียบนี้ ๕) ข้อ ๑๕ วรรคสาม เมื่อเกิดการสูญหาย หรือเสียหายขึ้นกับรถประจำตำแหน่ง รถส่วนกลาง และรถรับรอง ผู้ รับผิดชอบต้องรายงานให้ผู้บริหาร ท้องถิ่นทราบทันที ตามแบบ ๕ ท้าย ระเบียบนี้
กองวิชาการและแผนงาน เข้าสู่มตรวจใน วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ข้อมูล ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ รถส่วนกลางที่อยู่ในความรับผิดชอบของ กองวิชาการและแผนงาน รถยนต์ ๑ คัน รถจักรยานยนต์ จำนวน ๑ คัน ผลการตรวจสอบ พบว่า ๑. ไม่ได้จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ ส่วนกลาง (แบบ ๔) - รถจักรยานยนต์	๖) ข้อ ๑๙ การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง สำหรับรถยนต์ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะ จ่ายให้รถยนต์แต่ละคันไว้ ทั้งนี้ ให้ถือ ตามสภาพและขนาดรถยนต์นั้น ๆ รถ ส่วนกลางและรถรับรอง ให้เบิกจ่ายค่า น้ำมันเชื้อเพลิง จากงบประมาณของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น สำหรับ

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
กองการศึกษา เข้าสู่มตรวจในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ข้อมูล ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ รถส่วนกลางที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองการศึกษา รถจักรยานยนต์ จำนวน ๑ คัน ผลการตรวจสอบพบว่า รถจักรยานยนต์ของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ อยู่ในสภาพชำรุดรอจำหน่ายจากทะเบียนคุมพัสดุ	รถประจำตำแหน่ง ให้ผู้มีสิทธิใช้รถประจำตำแหน่ง เป็นผู้จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ๒. ถึอ ป ฎิ บั ตี ตา ม หนั ง สึ อกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๐๕๔๖ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เข้าสู่มตรวจในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ข้อมูล ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ รถส่วนกลางที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รถจักรยานยนต์จำนวน ๔ คัน(รวมซาเล้ง) รถส่วนกลาง ๑๔ คัน (รถยนต์ , AMBULANCE , รถขยะ , อื่น ๆ) ผลการตรวจสอบพบว่า ๑. ไม่ได้สำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง ๒. ไม่ได้จัดทำบัญชีรถแยกประเภทเป็นรถประจำตำแหน่ง รถส่วนกลาง และรถรับรอง(แบบ ๒) ๓. ไม่ได้จัดทำใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง(แบบ ๓) ๔. ไม่ได้จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง(แบบ ๔) ๕. ไม่ได้จัดทำรายงานอุบัติเหตุทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหายกับรถยนต์ส่วนกลาง(แบบ ๕) ๖. ไม่ได้กำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์แต่ละคัน	
สำนักปลัดเทศบาล เข้าสู่มตรวจในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๒ ข้อมูล ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ รถส่วนกลางที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักปลัดเทศบาล รถส่วนกลาง ๗ คัน รถจักรยานยนต์ ชำรุดและรอจำหน่าย ๑ คัน และรถยนต์ ชำรุดและรอจำหน่าย ๑ คัน ผลการตรวจสอบพบว่า	

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๑. ไม่ได้สำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้ สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง ๒. ไม่ได้กำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะ จ่ายให้รถยนต์แต่ละคัน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยสำนัก ปลัดเทศบาล เข้าสู่มตรวจในวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๒ ข้อมูล ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ รถส่วนกลางที่อยู่ในความรับผิดชอบของ งานป้องกันฯ สำนักปลัดเทศบาล รถจักรยานยนต์ ส่วนกลาง ๑ คัน และรถยนต์ส่วนกลาง ๗ คัน ผล การตรวจสอบพบว่า ๑. ไม่ได้สำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้ สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง ๒. ไม่ได้จัดทำบัญชีรถแยกประเภทเป็นรถ ประจำตำแหน่ง รถส่วนกลาง และรถรับรอง(แบบ ๒) ๓. ไม่ได้จัดทำใบขออนุญาตใช้รถยนต์ ส่วนกลาง(แบบ ๓) ๔. ไม่ได้จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) ๕. ไม่ได้กำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะ จ่ายให้รถยนต์แต่ละคัน กองช่าง เข้าสู่มตรวจในวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๒ ข้อมูล ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ รถส่วนกลางที่อยู่ในความรับผิดชอบของ กองช่าง รถจักรยานยนต์ส่วนกลาง ๓ คัน และ รถยนต์ส่วนกลาง ๑๑ คัน รถยนต์ส่วนกลางชำรุดรอ ซ่อมแซม ๒ คัน ผลการตรวจสอบพบว่า ๑. ไม่ได้สำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้ สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง ๒. จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) ไม่เป็นปัจจุบัน ๓. ไม่ได้กำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะ จ่ายให้รถยนต์แต่ละคัน	



๒. ด้านพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เข้าสู่มตรวจวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน - ๑๓ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒

ข้อสังเกต	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ
กองคลัง เข้าสู่มตรวจในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ข้อมูล ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ผลการตรวจสอบพบว่า การบริหารพัสดุ ๑. การเก็บรักษาและบันทึก หน่วยงานลงทะเบียนคุมพัสดุครบถ้วน และเลขรหัสครุภัณฑ์ครบ . ๒. การเบิกจ่ายวัสดุ หน่วยงานใช้ใบเบิกพัสดุรายการไม่ครบถ้วน และไม่ได้ตัดรายการจากใบเบิกพัสดุในทะเบียนคุมพัสดุไม่ครบถ้วน	๑. หน่วยงานลงรายการ รับ - จ่าย ให้ครบถ้วนในทะเบียนคุมพัสดุ และเป็นปัจจุบัน ๒. ถือปฏิบัติตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๓ การดำเนินการตามมาตรา ๑๑๒ ซึ่งรวมถึง การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ๓. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๔ - ๒๑๕ ๑) ข้อ ๒๐๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้ (๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย
กองสวัสดิการสังคม เข้าสู่มตรวจในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ข้อมูล ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ผลการตรวจสอบพบว่า การบริหารพัสดุ ๑. การเก็บรักษาและบันทึก หน่วยงานลงทะเบียนคุมพัสดุครบถ้วน และเลขรหัสครุภัณฑ์ครบ ๒. การเบิกจ่ายวัสดุ หน่วยงานจัดทำบัญชีทะเบียนคุมพัสดุ ลงรายการรับ - จ่าย และรายละเอียดครบถ้วน	๑. ถือปฏิบัติตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๓ การดำเนินการตามมาตรา ๑๑๒ ซึ่งรวมถึง การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ๒. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๔ - ๒๑๕

[Signature]

ข้อสังเกต	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ
กองวิชาการและแผนงาน เข้าสู่มตรวจในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ข้อมูล ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ผลการตรวจสอบพบว่า การบริหารพัสดุ ๑. การเก็บรักษาและบันทึก หน่วยงาน ลงทะเบียนคุมพัสดุครบถ้วน และเลขรหัสครุภัณฑ์ ครบ ๒. การเบิกจ่ายพัสดุ หน่วยงานจัดทำบัญชี ทะเบียนคุมวัสดุ ลงรายการรับ - จ่าย และ รายละเอียดครบถ้วน	
กองการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เข้าสู่มตรวจในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ข้อมูล ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ผลการตรวจสอบพบว่า การบริหารพัสดุ ๑. การเก็บรักษาและบันทึก หน่วยงาน ลงทะเบียนคุมพัสดุครบถ้วน และเลขรหัสครุภัณฑ์ ครบ ๒. การเบิกจ่ายพัสดุ หน่วยงานจัดทำบัญชี ทะเบียนคุมวัสดุ ลงรายการรับ - จ่าย และ รายละเอียดครบถ้วน	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เข้าสู่มตรวจในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ข้อมูล ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ผลการตรวจสอบพบว่า การบริหารพัสดุ ๑. การเก็บรักษาและบันทึก หน่วยงาน ลงทะเบียนคุมพัสดุครบถ้วน และเลขรหัสครุภัณฑ์ ครบ ๒. การเบิกจ่ายพัสดุ หน่วยงานจัดทำบัญชี ทะเบียนคุมวัสดุ ลงรายการรับ - จ่าย และ รายละเอียดครบถ้วน	

Worm

๓. ด้านการบริหารรายได้ ด้านการเงิน การบัญชี ของโรงเรียนเทศบาล๑(ข้อมูล
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒) เข้าสู่มตรวจวันที่ ๒๐ มกราคม - ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๓

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
สุ่มเข้าตรวจสอบด้านการบริหารรายได้ ด้านการเงิน การบัญชี พบว่า <u>ด้านพัสดุ</u> ๑. ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ไม่เป็นปัจจุบัน <u>ด้านเบิกจ่าย</u> ๑. ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๑๐ วัน เป็นเงิน ๘๐,๔๐๐.-บาท เป็นค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งมีสัญญาผูกพันมาถึงปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ การเบิกจ่ายต้องทำภายในปีงบประมาณ นั้น ๆ	๑. การจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ บันทึก รายการให้ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ๑. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่มีลักษณะคร่อม ปีงบประมาณ ให้ทำการเบิกจ่ายในปีงบประมาณ นั้น ๆ ก่อน หรือนำมาเบิกจ่ายในปีงบประมาณ ถัดไปทั้งจำนวน แต่การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายใน ปีงบประมาณถัดไป ถือเป็นการเบิกจ่ายจากเงิน รายได้สะสม ก่อนการเบิกจ่ายต้องแจ้งผู้บริหาร ท้องถิ่น โดยผู้บริหารท้องถิ่นอาจอนุมัติให้ใช้จ่าย จากเงินรายได้สะสมได้ตามความจำเป็น โดยผ่าน ความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาฯ เช่น ๑) ค่าอาหารกลางวันจำนวน ๕๐ วัน ผูกพันถึงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๒ การเบิกจ่าย ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ให้ทำการ เบิกจ่ายจำนวน ๔๘ วัน ส่วนอีก ๒ วันนั้นเบิก ในปีงบประมาณถัดไป ในส่วน ๒ วันที่เบิกจ่าย ก่อนการเบิกจ่ายต้องแจ้งผู้บริหารท้องถิ่น โดย ผู้บริหารท้องถิ่นอาจอนุมัติให้ใช้จ่ายจากเงิน รายได้สะสมได้ตามความจำเป็น โดยผ่านความ เห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาฯ ก่อน การเบิกจ่าย ๒) ค่าอาหารกลางวันจำนวน ๕๐ วัน ผูกพันถึงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๒ จะทำการ เบิกจ่าย ณ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๒ ก่อนการ เบิกจ่ายต้องแจ้งผู้บริหารท้องถิ่น โดยผู้บริหาร ท้องถิ่นอาจอนุมัติให้ใช้จ่ายจากเงินรายได้ สะสมได้ตามความจำเป็น โดยผ่านความ เห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาฯ ก่อน การเบิกจ่าย

[Signature]

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
<u>ด้านบัญชี</u> ๑. รายงานรายรับ รายงานจ่าย เสนอให้ผู้บริหารทราบวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๓ ชำกกว่าระเบียบกำหนด ๒. การบันทึกบัญชีไม่ถูกต้อง ๓. สอบทานยอด พบว่ารายรับ รายจ่าย ไม่ตรงกับยอดเงินให้สมุดบัญชีและจากการสอบทาน สมุดบัญชีธนาคาร ธกส. สาขาท่าเรือพระแท่น เลขที่บัญชี ๐๒๐๐๑๓๕๘๐๐๒๔ ประเภท ออมทรัพย์ ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ๔๓๑,๓๕๑.๐๑ <u>ยอดของทางโรงเรียนเทศบาล๑</u> รายได้สะสม ๑ ต.ค. ๖๑ ๔๓๑,๓๕๑.๐๑ บวก รายรับ สูงกว่า รายจ่าย ๒๗๓,๕๖๐.๔๓ รายได้สะสม ๓๐ ก.ย. ๖๒ ๗๐๔,๙๑๑.๔๔ <u>ยอดจากการสอบทาน</u> รายได้สะสม ๑ ต.ค. ๖๑ ๔๓๑,๓๕๑.๐๑ บวก รายรับ สูงกว่า รายจ่าย ๙,๒๘๔.๑๒ รายได้สะสม ๓๐ ก.ย. ๖๒ ๔๔๐,๖๓๕.๑๓	๑. การจัดทำรายงาน รายรับ รายจ่าย จัดทำปีละหนึ่งครั้ง เพื่อเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นตรวจสอบ ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๒๖ ๒. ปรับปรุงการบันทึกบัญชีรายได้สะสม ให้ถูกต้อง ตามตัวอย่างที่แนบมาพร้อมนี้ ๓. ให้เพิ่มบัญชีเงินรับฝากเป็น ๒ รายการ ๑) เงินรับฝาก-เงินประกันสัญญา ๒)เงินรับฝาก-ภาษีหัก ณ ที่จ่าย จัดทำบัญชีตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ ๔. ตรวจสอบรายได้สะสมตั้งแต่เริ่มก่อตั้งโรงเรียนเทศบาล๑ ตรวจสอบรายจ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ให้ตรงกับสมุดบัญชีธนาคาร และปรับปรุงรายงานรายรับ รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ให้ถูกต้อง ๕. ทะเบียนคุมงบประมาณ ให้คุมงบประมาณตามปีงบประมาณของแต่ละปี และแยกประเภทของรายได้ รายจ่ายให้ถูกต้อง ชัดเจน ตรวจสอบจ่าย

160mm

๔. ด้านการบริหารรายได้ ด้านการเงิน การบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น (ข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒) เข้าสู่ตรวจวันที่ ๒ - ๑๓ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ												
<u>ด้านการเงิน</u> ๑. การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน(ฎีกาเบิกจ่ายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ๑ และ ๒ ก่อนย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกา/แก้ไขให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ หมวด ๖ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ข้อ ๒๒-วรรคสอง การรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม												
<u>ด้านการบัญชี</u> ๑. รายงานรายรับ-รายจ่าย สอบทานพบผลต่างยอดของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ <table border="0"> <tr> <td>รายได้สะสม ๔ ก.ค. ๖๑</td><td>๒๕๓,๗๘๓.๘๒</td></tr> <tr> <td>บวก รับรับ สูงกว่ารายจ่าย</td><td><u>๑๗,๗๒๑.๔๐</u></td></tr> <tr> <td>รายได้สะสม ๓๐ ก.ย. ๖๒</td><td><u>๒๗๑,๕๐๕.๒๒</u></td></tr> </table> ยอดจากการสอบทาน <table border="0"> <tr> <td>รายได้สะสม ๔ ก.ค. ๖๑</td><td>๒๕๔,๑๘๓.๘๒</td></tr> <tr> <td>บวก รับรับ สูงกว่ารายจ่าย</td><td><u>๑๗,๗๒๑.๔๐</u></td></tr> <tr> <td>รายได้สะสม ๓๐ ก.ย. ๖๒</td><td><u>๒๗๑,๙๐๕.๒๒</u></td></tr> </table> ๒. จัดทำรายงานรายรับ-รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒	รายได้สะสม ๔ ก.ค. ๖๑	๒๕๓,๗๘๓.๘๒	บวก รับรับ สูงกว่ารายจ่าย	<u>๑๗,๗๒๑.๔๐</u>	รายได้สะสม ๓๐ ก.ย. ๖๒	<u>๒๗๑,๕๐๕.๒๒</u>	รายได้สะสม ๔ ก.ค. ๖๑	๒๕๔,๑๘๓.๘๒	บวก รับรับ สูงกว่ารายจ่าย	<u>๑๗,๗๒๑.๔๐</u>	รายได้สะสม ๓๐ ก.ย. ๖๒	<u>๒๗๑,๙๐๕.๒๒</u>	๑. ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปรับปรุงยอดรายได้สะสม ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ให้ถูกต้อง ที่เกิดจากเงินขาดบัญชีของทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลฯ ๑ และ ๒ เอกสารชี้แจงตามบันทึกข้อความ..... ๒. ให้ดำเนินการจัดทำรายงาน รายรับ-รายจ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ รายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น ๓. การจัดทำรายงาน รายรับ-รายจ่าย จัดทำปีละหนึ่งครั้ง เพื่อเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นตรวจสอบภายในเดือนธันวาคมของทุกปี ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๒๖
รายได้สะสม ๔ ก.ค. ๖๑	๒๕๓,๗๘๓.๘๒												
บวก รับรับ สูงกว่ารายจ่าย	<u>๑๗,๗๒๑.๔๐</u>												
รายได้สะสม ๓๐ ก.ย. ๖๒	<u>๒๗๑,๕๐๕.๒๒</u>												
รายได้สะสม ๔ ก.ค. ๖๑	๒๕๔,๑๘๓.๘๒												
บวก รับรับ สูงกว่ารายจ่าย	<u>๑๗,๗๒๑.๔๐</u>												
รายได้สะสม ๓๐ ก.ย. ๖๒	<u>๒๗๑,๙๐๕.๒๒</u>												

ข้อเสนอแนะ

เจ้าหน้าที่การเงิน การบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ หมวด ๖ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ข้อ ๒๒ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายหัวหน้าหน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหัวหน้าหน่วยงานคลังของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และมอบหมายข้าราชการ หรือ

Handwritten signature

พนักงานส่วนท้องถิ่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก นั้น การแต่งตั้งบุคลากรทางการเงิน การบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ เป็นไปตามข้อระเบียบ แต่ควรแต่งตั้งบุคลากรที่มีความรู้ด้านการเงินการบัญชี หรือเป็นผู้ที่จบการศึกษาสาขาการบัญชี เพื่อผู้จัดทำบัญชีจะมีความรู้ความเข้าใจในระบบของบัญชี

๕. ด้านการบริหารรายได้ ด้านการเงิน การบัญชี งานการเงินและบัญชี งานศูนย์บริการสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒) เข้าสมุดตรวจวันที่ ๘ - ๒๒ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๓

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
<u>ด้านบัญชี</u> ๑. งบการเงิน สอบทานยอดไม่ตรง ด้วยงานการเงินฯ นำรายการของกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น และรายการกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ เพื่อดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง รวมในงบการเงินของงานศูนย์แพทย์ กองสาธารณสุขฯ สอบทานยอด ดังนี้ งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ เงินสดและเงินฝากธนาคาร <u>๕,๑๙๖,๒๒๘.๙๕</u> <u>๕,๑๙๖,๒๒๘.๙๕</u> เงินรับฝาก ๑,๔๘๔,๘๑๗.๒๖ เงินคงเหลือ ๓,๗๑๑,๔๑๑.๒๖ <u>๕,๑๙๖,๒๒๘.๙๕</u> ๒. ค่าธรรมเนียมโอนเงินฝากธนาคาร จำนวน ๖.-บาท ต่อครั้ง ของบริษัทเนฟโพรเมด จำกัด ๓. จัดทำทะเบียนคุมเงินรับฝาก ไม่ครบ	๑. ปรับปรุงงบการเงินให้ถูกต้อง พร้อมรายละเอียดเอกสารประกอบงบการเงิน และรายงานผู้บริหารทราบ ๒. การเบิกจ่ายให้กับผู้รับจ้าง โดยผู้จ้างเป็นผู้นำเช็คหรือฝากเข้าบัญชีให้กับผู้รับจ้าง ค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการต่าง ๆ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายการจ่ายเงินผ่านธนาคาร ถือปฏิบัติตามหนังสือ มท ๐๘๐๘.๔/ว๑ ๐๘๘ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๕๘ เรื่องการจ่ายเงินโดยวิธีผ่านธนาคารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมเงินรับฝากต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน และครบถ้วนในรายละเอียด โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๑๗๓๓ ลง

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๔. การลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน เช่น รายงานจัดทำเช็ค , ใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน(๑)(๒)(๓) , ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป เป็นต้น <u>ด้านเบิกจ่าย</u> ๕. ฎีกาเบิกจ่ายบางส่วน พบข้อบกพร่องของเอกสาร ดังนี้ - เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน เช่น ไม่พบใบเสร็จรับเงิน , ไม่พบบันทึกขออนุมัติเบิกเงิน เป็นต้น - การไม่ลงวัน/เดือน/ปี ของเอกสาร เช่น บันทึกตกลงจ้าง , ใบส่งของ , ใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น - รายละเอียดในเอกสารผิดพลาด - การลงลายมือชื่อ ไม่ครบถ้วน เช่น บันทึกต่าง ๆ , เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - การรับรองสำเนาเอกสาร ไม่ครบถ้วน เช่น รับรองสำเนาเอกสารโครงการ , รับรองสำเนาเอกสารของผู้รับจ้าง เป็นต้น ๖. โครงการโรงเรียนส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ๑๕๘,๖๐๐.-บาท โครงการระยะยาวตั้งแต่เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๑ - มิถุนายน ๒๕๖๒ เริ่มโครงการครั้งที่ ๑ วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ <u>จัดทำฎีกาเบิกจ่าย วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑</u> พบว่า - เบิกจ่ายก่อนเริ่มโครงการฯ ค่าอาหารว่างฯ จำนวน ๒๔,๐๐๐ บาท และค่าวิทยากร จำนวน ๕๗,๖๐๐ บาท โดยหน่วยงาน เพื่อใช้ในการดำเนินโครงการฯ ทั้งโครงการ - วัน เดือน ปี บันทึกตกลงจ้าง และรายการขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง ไม่สอดคล้องกัน	วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำเอกสารให้เรียบร้อยทุกครั้ง ตรวจสอบยอดเงิน ลายมือชื่อทุกครั้งและให้ตรวจสอบเป็นประจำทุกวัน ๕. ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบการจัดทำฎีกาเบิกจ่าย ให้มีความละเอียดรอบคอบ ก่อนทำการเบิกจ่ายและหลังจากเบิกจ่าย ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ ในหมวด ๔ การเบิกเงิน หมวด ๖ การตรวจและการอนุมัติฎีกา หมวด ๗ ข้อกำหนดการเบิกจ่าย และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๖. การเบิกจ่ายต้องเบิกจ่ายให้กับคู่สัญญาหรือผู้รับจ้างเท่านั้น และการเบิกจ่ายก่อนเริ่มโครงการควรจะเป็นรายการวัสดุ อุปกรณ์ที่ต้องจัดเตรียมไว้ก่อนเท่านั้น ค่าวิทยากร ค่าอาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าผู้ช่วยเหลือดูแลผู้สูงอายุ ควรเป็นการเบิกหลังจากดำเนินโครงการเรียบร้อยแล้ว การจัดทำโครงการฯ หากมีความจำเป็นต้องเบิกเงินงบประมาณเพื่อบริหารโครงการฯ ก่อนวันที่จะทำโครงการฯ เพื่อดำเนินการตามโครงการนั้น ๆ บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ ให้ทางหน่วยงานจัดทำเป็นการยืมเงินงบประมาณในบางส่วนเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และเจ้าหน้าที่จัดทำฎีกาเบิกจ่าย ผู้ตรวจสอบ

๓๓๓

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
- รายละเอียดเอกสารไม่ครบ ไม่ถูกต้อง เช่น ใบเสร็จรับเงิน , ใบตรวจรับพัสดุ , บันทึกข้อความ เป็นต้น - ผู้รับเงิน ไม่ใช่คู่สัญญาหรือผู้รับจ้าง ๗. โครงการจัดบริการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง เป็นโครงการระยะยาว ตั้งแต่เดือนกันยายน ๒๕๖๑ - สิงหาคม ๒๕๖๒ พบว่า - การเบิกจ่ายให้กับผู้ช่วยเหลือดูแลผู้สูงอายุ (Care giver) หน่วยงาน เบิกจ่ายโดยผู้รับเงินไม่ใช่คู่สัญญาหรือผู้รับจ้าง และสำรองจ่ายให้กับคู่สัญญาหรือผู้รับจ้างก่อน - ไม่แนบสำเนาโครงการในฎีกาเบิกจ่าย	และผู้ที่เกี่ยวข้อง ควรตรวจสอบเอกสาร ขั้นตอนการเบิกจ่ายให้ละเอียด รอบคอบ มากยิ่งขึ้น ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ ในหมวด ๔ การเบิกเงิน หมวด ๖ การตรวจและการอนุมัติฎีกา หมวด ๗ ข้อกำหนดการเบิกจ่าย และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๘. โครงการป้องกันและควบคุมโรค โครงการดำเนินการวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ดำเนินการเบิกจ่ายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ พบว่า - เบิกก่อนเริ่มโครงการฯ ค่าอาหารว่างฯ จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท , ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๑๔,๐๐๐ บาท และค่าวิทยากร จำนวน ๓,๐๐๐ บาท - ไม่ลงวัน เดือน ปี บันทึกตกลงจ้าง , ใบส่งของ - รายละเอียดเอกสารไม่ครบ ไม่ถูกต้อง เช่น ใบเสร็จรับเงิน , ใบตรวจรับพัสดุ , บันทึกข้อความ , รายการอนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง เป็นต้น - ผู้รับเงิน ไม่ใช่คู่สัญญาหรือผู้รับจ้าง	
๙. ค่าบริการฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียม ผู้รับเงิน บริษัทเนฟโรเมด จำกัด พบว่า - ขาดใบเสร็จรับเงิน ผู้รับเงิน เงินบำรุงหน่วยบริการสาธารณสุขฯ (ศูนย์แพทย์เฉลิมพระเกียรติฯ) พบว่า - ขาดเอกสาร ใบแจ้งหนี้ และใบเสร็จรับเงินไม่ครบทุกฎีกา - ใบเสร็จรับเงินลงรายการไม่ถูกต้อง	๗. เร่งรัดจัดเก็บใบเสร็จรับเงินจากคู่สัญญาให้เรียบร้อย และแก้ไขเอกสารที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อย ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ ในหมวด ๗ ข้อกำหนดการเบิกจ่าย ส่วนที่ ๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม



๖. ด้านการบริหารรายได้ ด้านการเงิน การบัญชี กองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับ
ท้องถิ่น งานศูนย์บริการสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ และ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ไตรมาส ๑ - ๒) เข้าสู่มตรวจวันที่ ๒๐ พฤษภาคม - ๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
ด้านการบัญชี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ๑) สอบทานเงินคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ยอดสอบทานตรงกับรายงานการรับเงิน จ่ายเงิน และสมุดบัญชีธนาคาร จำนวน ๑,๑๒๗,๕๓๕.๔๙ บาท ๒) การรายงานบัญชีการรับเงิน การจ่ายเงิน ประจำเดือน ประจำไตรมาส ประจำปี รายงาน ด้วยระบบมือ แต่ไม่มีการรายงานผ่านระบบออนไลน์ของทาง สปสช. ณ เวลาจัดทำรายงาน เป็นการรายงานผ่านระบบย้อนหลัง ๓) การรายงานสถานะการเงิน รายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน และเงินคงเหลือของกองทุนฯ รายงานภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นไตรมาส ก่อนการรายงาน สปสช. เขต ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการกองทุนแล้ว แต่พบว่าทางหน่วยงานจัดทำรายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน รายงานต่อคณะกรรมการกองทุนไม่ตรงตามไตรมาส เป็นการรายงานผ่านความเห็นชอบต่อคณะกรรมการก่อนสิ้นไตรมาส หรือรายงานต่อคณะกรรมการเกิน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นไตรมาส เช่น ไตรมาส ๒ เดือน มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๒ แต่รายงานผ่านความเห็นต่อคณะกรรมการกองทุนในเดือนมีนาคม ๒๕๖๓ ซึ่งยังไม่สิ้นสุดไตรมาส หรือผ่านความเห็นชอบคณะกรรมการกองทุนในเดือนพฤษภาคมซึ่งเลยกำหนดการรายงานต่อคณะกรรมการกองทุนไปแล้วนั้น แต่รายงาน สปสช. เขต เดือนเมษายน ๒๕๖๒ เป็นต้น ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๑ - ๒ ๑) สอบทานเงินคงเหลือ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ยอดสอบทานตรงกับรายงานการรับเงิน จ่ายเงิน และสมุดบัญชีธนาคาร จำนวน ๑,๓๓๒,๗๓๔.๐๕ บาท	๑) การจัดทำรายงานสถานะการเงิน รายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน และเงินคงเหลือ จัดทำ โดยผ่านระบบออนไลน์ของทาง สปสช. ผ่านโปรแกรมฯ http://obt.nhso.go.th ๒) จัดส่งรายงานสถานะการเงิน รายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน และเงินคงเหลือ ของกองทุนฯ ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการกองทุน แล้วก่อนส่งให้ สปสช. เขต ทุกไตรมาส โดยจัดส่ง ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันสิ้นไตรมาส ด้วยระบบออนไลน์ผ่านโปรแกรมฯ http://obt.nhso.go.th และภายในเดือนธันวาคมของทุกปี จัดทำรายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน และเงินคงเหลือของกองทุนฯ ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการกองทุนแล้ว เก็บไว้เพื่อตรวจสอบ ๓) โดยถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงาน และบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

Handwritten signature

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๒) การรายงานบัญชีการรับเงิน การจ่ายเงิน ประจำเดือน ประจำไตรมาส รายงานผ่านระบบออนไลน์ของทาง สปสช. ๓) การรายงานสถานะการเงิน รายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน และเงินคงเหลือของกองทุนฯ รายงานภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นไตรมาส ก่อนการรายงาน สปสช. เขต ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการกองทุนแล้ว แต่พบว่าทางหน่วยงานจัดทำรายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน รายงานต่อคณะกรรมการกองทุนไม่ตรงตามไตรมาส เป็นการรายงานผ่านความเห็นชอบต่อคณะกรรมการก่อนสิ้นไตรมาส หรือรายงานต่อคณะกรรมการเกิน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นไตรมาส เช่น ไตรมาส ๑ เดือน ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๒ แต่รายงานผ่านความเห็นต่อคณะกรรมการกองทุนในเดือนมกราคม ๒๕๖๓ ซึ่งยังไม่สิ้นสุดไตรมาส หรือผ่านความเห็นชอบคณะกรรมการกองทุนในเดือนกุมภาพันธ์ซึ่งเลยกำหนดการรายงานต่อคณะกรรมการกองทุนไปแล้วนั้น แต่รายงาน สปสช. เขต เดือนมกราคม ๒๕๖๓ เป็นต้น การเบิกจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ และปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๑ - ๒ ๑) การเบิกจ่ายของกองทุนฯ พบข้อผิดพลาดในหลาย ๆ ส่วน เช่น ไม่พบใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินจากหน่วยงานผู้ขอเบิกเงินกองทุนฯ , การลงวันที่ใบสำคัญรับเงิน , รายละเอียดหน้าฎีกาไม่ครบ , รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างของงานกองทุนฯ ในการจัดประชุม เป็นต้น ๒) ไม่พบฎีกาเบิกจ่าย ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ยอดเงิน จำนวน ๒๓๕,๓๕๕ บาท	๑) การเบิกจ่ายงบประมาณกองทุนฯ ให้กับหน่วยงานผู้ขอเบิก ต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินเป็นใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน ประกอบการเบิกจ่าย และแก้ไขเอกสารที่ผิดพลาดให้ถูกต้องและครบถ้วน ๒) จัดหาฎีกาของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ยอดเงิน จำนวน ๒๓๕,๓๕๕ บาท หากไม่พบให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการต่อไป ๓) โดยถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

Handwritten signature

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
<u>กองทุนหลักประกันสุขภาพ เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น เพื่อการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง</u> ๑) ไม่พบฎีกาเบิกจ่าย ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ยอดเงิน จำนวน ๒๘๐,๐๐๐ บาท ๒) ไม่มีการจัดทำบัญชีและการรายงานทางการเงิน ของกองทุนหลักประกันสุขภาพ เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น เพื่อการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ และ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ไตรมาส ๑ - ๒	๑) จัดหาฎีกาของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ยอดเงิน จำนวน ๒๘๐,๐๐๐ บาท หากไม่พบให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการต่อไป ๒) จัดทำบัญชีและการรายงานทางการเงิน ของกองทุนหลักประกันสุขภาพ เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น เพื่อการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง ผ่านระบบออนไลน์ของ สปสช. โดยผ่านโปรแกรมฯ http://obt.nhso.go.th 

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓