



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลเมืองบางคูวัด

ที่ ปท ๕๕๕๐๑/๓๘๖

วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

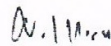
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองบางคูวัด

ตามที่ได้มีการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๐ โดยระบุกำหนดการในการตรวจสอบและได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนฯ ประจำปี ๒๕๖๐ นั้น

ในการนี้จึงขอรายงานผลการตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่ได้รับไว้ในแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๐ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย) เพื่อแจ้งผลการดำเนินงานที่มีข้อบกพร่องให้ส่วนราชการแก้ไขและดำเนินการเพื่อให้เกิดความถูกต้อง โปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลต่อไป (๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาสั่งการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นายศุภฤกษ์ แก้วสิงห์)
ปลัดเทศบาลฯ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้ตรวจสอบภายใน

- ๑๕๖๖


**การรายงานผลการตรวจสอบภายใน
เทศบาลเมืองบางคูวัด
อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี**

รายงานผลการตรวจสอบ คือ หลักฐานที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นหลังจากการตรวจสอบสำนัก/กองต่างๆของเทศบาลเมืองบางคูวัดเสร็จสิ้นลง เพื่อเสนอผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องทราบถึงผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนัก/กองต่างๆของเทศบาลเมืองบางคูวัดมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ

เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานตรวจสอบสำนัก/กองต่างๆของเทศบาลเมืองบางคูวัดเสร็จสิ้น ได้รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบ มาจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ ดังนี้

๑. รายงานผลการตรวจสอบประจำปี

เป็นรายงานที่จัดทำเพื่อเสนอผู้บริหารภายหลังการดำเนินการตรวจสอบแต่ละงวดเสร็จสิ้นแล้ว ซึ่งเป็นรายงานรวมของทุกสำนัก/กองต่างๆของเทศบาลเมืองบางคูวัด ที่เข้าตรวจสอบ โดยสาระสำคัญในรายงาน ผลการตรวจสอบประจำปี ประกอบด้วยดังนี้

๑) บทนำ

๑.๑) เรื่องที่ตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี

๑.๒) วัตถุประสงค์การตรวจสอบ คือ เป้าหมายการตรวจสอบเพื่อให้ผู้อ่านรายงานทราบวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบในแต่ละเรื่องที่ได้ตรวจสอบ

๑.๓) ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ เป็นการแสดงถึงขอบเขตงานที่ได้ทำการ ตรวจสอบว่าครอบคลุมถึงเรื่องต่างๆ มากน้อยเพียงใด ได้แก่ เรื่องที่ตรวจสอบ และปริมาณการตรวจสอบ รวมทั้งวิธีการที่ใช้ในการตรวจสอบ เช่น ตรวจสอบเอกสาร สัมภาษณ์ สังเกตการณ์ สอบทานการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๑.๔) ระยะเวลาการตรวจสอบ เป็นการแสดงถึงระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

๒) **สรุปผลการตรวจสอบ** เป็นการแสดงถึงข้อตรวจพบที่ได้จากการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ โดยกล่าวถึงเรื่องดังนี้

๒.๑) หลักเกณฑ์/ สิ่งที่ควรจะเป็น(Criteria) คือ สิ่งที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการเปรียบเทียบกับสภาพการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงของเรื่องที่ตรวจสอบ เช่น กฎ ระเบียบ แนวทางการการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๒.๒) ข้อเท็จจริง/สิ่งที่เป็นอยู่ (Condition) คือ ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบได้ในการตรวจสอบ โดยได้รับการตรวจสอบแน่ชัดแล้วว่าถูกต้องและมีข้อมูลหลักฐานสนับสนุน

๒.๓) ผลกระทบ (Effects) คือ ความเสี่ยง/ผลเสียหาย/ปัญหาที่จะได้รับเนื่องจากสิ่งที่เป็นอยู่แตกต่างไปจากสิ่งที่ควรจะเป็น ซึ่งควรระบุผลกระทบที่ชัดเจน อย่างไรก็ตามการพิจารณาว่าผลกระทบนั้นมีสาระสำคัญที่ควรรายงานหรือไม่นั้น อาจพิจารณาจากความมากน้อยของผลกระทบ ความถี่ของผลกระทบที่เกิดขึ้น มีขอบเขตและระยะเวลาในการเกิดผลกระทบมากน้อยเพียงใด

๒.๔) สาเหตุ (Causes) คือ เหตุผลของความแตกต่างระหว่างสิ่งที่ควรจะเป็นกับสิ่งที่เป็นอยู่ ซึ่งควรพิสูจน์ให้แน่ชัดว่าเกิดจากเหตุผลหรือสาเหตุที่แท้จริงใดบ้าง และมีความสำคัญหรือไม่ อย่างไร เพื่อจะได้นำไปสู่ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาให้ตรงกับสาเหตุที่เกิดขึ้น ซึ่งสาเหตุที่เกิดปัญหาส่วนใหญ่มักเกิดจากการไม่มีการควบคุมภายในที่ดี หรือมีระบบการควบคุมภายในแต่ไม่ปฏิบัติตามระบบที่กำหนด

๒.๕) ข้อเสนอแนะ (Recommendation) คือ ข้อคิดเห็น/ความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อันจะทำให้งานบรรลุ ผลสัมฤทธิ์

๒.๖) ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน คือ ส่วนที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในชี้แจงหรือแสดงความเห็นต่อรายงานผลการตรวจสอบ

๓) การติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน จะเป็นการสรุปรายละเอียดที่สำคัญ จากผลการติดตามผลการตรวจสอบว่าได้มีการดำเนินการตามที่ได้เสนอแนะไว้ในรายงานผลการตรวจสอบของครั้งก่อนหรือไม่อย่างไร

๔) ชื่อผู้รายงานและผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน จัดทำรายงานผลการตรวจสอบประจำงวด

เทศบาลเมืองบางคูวัด อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี
สรุปการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๐

เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ	ระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ	กระดาษ ทำการ
การเบิกจ่าย ใบเสร็จรับเงิน และทะเบียนคุม ใบเสร็จรับเงิน	จากการตรวจสอบตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝาก เงิน การเก็บรักษาเงิน และการ ตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๖ เมื่อสิ้นปีให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับ ใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการ จัดเก็บเงิน แจ้งให้หัวหน้า หน่วยงานคลังทราบว่ามี ใบเสร็จรับเงินอยู่ในความ รับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึง เลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงิน ไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่สามสิบเอ็ด ตุลาคมของปีถัดไป และให้ หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวม รายงานเสนอผ่านปลัดองค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น เพื่อ นำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นทราบ การปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบ หรือการรายงานล่าช้ากว่ากำหนด ตรวจสอบรายงานการเจาะ ปรุใบเสร็จรับเงินเมื่อสิ้น ปีงบประมาณ ตามระเบียบ ข้อ ๑ใบเสร็จรับเงินจากการ ตรวจสอบพบว่า มีการเจาะปรุ ใบเสร็จรับเงินเมื่อสิ้น ปีงบประมาณถูกต้องตามระเบียบ ตามข้อ ๑๗ ใบเสร็จรับเงินเล่มใด ใช้สำหรับรับเงินของปีใด ให้ใช้รับ	ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่า ด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘	เห็นควรให้ผู้มีหน้าที่ ให้ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่า ด้วยการรับเงิน การ เบิกจ่ายเงิน การฝาก เงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๖ อย่าง เคร่งครัด และให้ จัดส่งคำสั่งการแต่งตั้ง คณะกรรมการให้ กระทรวงมหาดไทย ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๒๓๙๓ เรื่อง ชักข้อม แนวทางการจัดเก็บ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน และการดำเนินการ ตามมติคณะรัฐมนตรี ต่อไป	กระดาษ ทำการ A ๑

	เงินภายในปีนั้นเท่านั้น เมื่อขึ้นปีใหม่ก็ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับใดที่ยังไม่ใช้ให้คงติดไว้กับเล่ม แต่ให้ปรุเจาะรูหรือประทับตราเล็กใช้ เพื่อให้เป็นที่ยอมรับให้นำมาใช้รับเงินได้ต่อไป			
--	---	--	--	--

เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ	ระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ	กระดาษ ทำการ
การตรวจสอบ พัสดุประจำปี และการจำหน่าย พัสดุ	จากการตรวจสอบพบว่า การ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ พัสดุประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ แต่งตั้งคณะกรรมการฯ เป็นไป ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๔๘ และได้ จัดส่งรายงานไปยังสำนักงานตรวจ เงินแผ่นดิน หรือสำนักงานตรวจ เงินแผ่นดินภูมิภาค ตามระเบียบ ฯ เป็นที่เรียบร้อย และตรวจพบว่า มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ หาข้อเท็จจริง รวมถึงรายงานผล การตรวจสอบว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่ จำเป็นต้องใช้ในราชการ แต่ จากการตรวจสอบพบว่า การสุ่มตรวจพัสดุครุภัณฑ์ที่ชำรุด ใช้การไม่ได้ ยังไม่มีการจำหน่าย ครุภัณฑ์ จากการสอบถาม พนักงานพบว่าครุภัณฑ์ที่ชำรุดยัง ไม่ได้ดำเนินการจำหน่ายเพราะมี เพียงส่วนน้อย	ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การพัสดุ ของหน่วยการ บริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๓๙ (ฉบับที่๓ - ๕) พ.ศ. ๒๕๔๑ (ฉบับที่๖) พ.ศ. ๒๕๔๓ (ฉบับที่๗) พ.ศ. ๒๕๔๕ (ฉบับที่๘) พ.ศ. ๒๕๔๗ (ฉบับที่๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ (ฉบับที่๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๐	- ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติหน้าที่ ปฏิบัติตาม ตามระเบียบฯ อย่าง เคร่งครัดอย่าให้ราชการ เสียหาย ข้อ ๑๔๘ <u>ก่อนสิ้นเดือน</u> <u>กันยายนทุกปี</u> ให้หัวหน้า ฝ่ายบริหารของหน่วยการ บริหารราชการส่วน ท้องถิ่น แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ของหน่วยการบริหาร ราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่ง มิใช่เจ้าหน้าที่พัสดุคนหนึ่ง หรือหลายคนตามความ จำเป็น เพื่อ <u>ตรวจสอบการ</u> <u>รับจ่ายพัสดุงวดตั้งแต่วันที่</u> <u>๑ ตุลาคมปีก่อนจนถึงวันที่</u> <u>๓๐ กันยายนปีปัจจุบัน</u> และตรวจนับพัสดุประเภท ที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้น งวดนั้นในการตรวจสอบ ตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่ม ดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ในวันเปิดทำการวันแรก ของเดือนตุลาคมเป็นต้น ไป ว่าการรับจ่ายถูกต้อง หรือไม่ พัสตุดังกล่าวมีตัว อยู่ตรงตามบัญชีหรือ ทะเบียนหรือไม่มีพัสดุใด ชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือ สูญไป เพราะเหตุใดหรือ พัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ใน ราชการต่อไป แล้วให้ เสนอรายงานผลการ ตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้	กระดาษ ทำการ A ๒

			แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ นั้น - ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามครุภัณฑ์ที่ส่งซ่อมกลับคืนให้เป็นที่ยอมรับ - ให้จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ที่ชำรุดที่นำไปแปลสภาพให้เรียบร้อยแล้วสามารถตรวจสอบได้ - ให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุ ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๙ (ฉบับที่ ๓ - ๕) พ.ศ. ๒๕๔๑ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๕ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๔๗ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๔๙ เมื่อหัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ได้รับรายงานดังกล่าวตามข้อ ๑๔๘ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ หรือสูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหา	
--	--	--	---	--

			ข้อเท็จจริงชั้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๘ และข้อ ๒๙ มาใช้โดย อนุโลม เว้นแต่กรณีให้เห็น ได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการ เสื่อมสภาพเนื่องมาจาก การใช้งานตามปกติ หรือ สลุดไปตามธรรมชาติ ให้ หัวหน้าฝ่ายบริหารของ หน่วยการบริหารราชการ ส่วนท้องถิ่นพิจารณาสั่ง การให้ดำเนินการจำหน่าย ต่อไปได้	
--	--	--	--	--

เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ	ระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ	กระดาษ ทำการ
การตรวจสอบ การจัดทำงบ แสดงฐานะ การเงินประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๐	จากการตรวจสอบพบว่า การจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน และงบอื่น ๆ เป็นไปตามแบบที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนด มีการจัดส่งงบ ต่อ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภูมิภาค ภายในเก้าสิบวันนับแต่ วันสิ้นปี ตามกำหนด และได้ทำ การปิดประกาศ ประกาศสำเนา งบแสดงฐานะการเงิน โดย เปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองบางคู วัด ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๐ เอกสารประกอบการ จัดทำงบแสดงฐานะการเงินและ งบอื่นๆ เป็นปัจจุบัน	ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘ ข้อ ๑๐๐- ๑๐๑	ให้จัดทำ บรรดาแบบ พิมพ์และเอกสารใด ๆ ที่ใช้ในการรับเงิน การ เบิกจ่ายเงิน การฝาก เงิน การถอนเงิน การ เก็บรักษาเงิน และการ ตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจน แบบบัญชี และทะเบียนต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน ทะเบียนคุมลูกหนี้เงิน ยืมงบประมาณที่ผู้ยืม ส่งใช้เงินยืม และให้ เร่งรัดการส่งใช้เงินยืม งบประมาณให้เป็นไป ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน การ เบิกจ่ายเงิน การฝาก เงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ ส่วนที่ ๓ การจ่ายเงิน ยืม ข้อ ๘๔ (๔) กรณีครบกำหนดการ ส่งใช้เงินยืมแล้วผู้ยืมยัง ไม่ขอใช้เงินยืม ให้ ผู้บริหารท้องถิ่นมี อำนาจสั่งการให้ผู้ค้าง	กระดาษ ทำการ A ๓

			ชำระเงินยืมส่งใช้เงิน ยืมภายในกำหนดเวลา ตามที่เห็นสมควร อย่างช้าไม่เกินสามสิบ วัน ถ้าผู้ยืมขัดขึ้นหรือ หลีกเลี่ยงไม่ยอมชดใช้ เงินยืมให้นำความใน (๒) มาใช้บังคับ แล้ว รายงานให้ผู้บริหาร ท้องถิ่นทราบ	
--	--	--	---	--

เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ	ระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ	กระดาษทำการ
การจัดทำ รายงานการ ควบคุมภายใน ตามระเบียบ คณะกรรมการ ตรวจเงินแผ่นดิน	การนำระบบควบคุมภายใน ไปสู่การปฏิบัติ การ ออกแบบโครงสร้างการ ควบคุมภายในและการ นำไปปฏิบัติยังคงต้อง ปรับปรุงเพื่อให้ควบคุมที่ ได้ผล มีการแจ้งข้อปฏิบัติ เกี่ยวกับการควบคุมภายใน ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและถือ ปฏิบัติ แต่ยังขาดการ ติดตามประเมินผลอย่าง ต่อเนื่องและการลดความ เสี่ยงโดยการจัดทำโครงการ - มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการ จัดทำการควบคุมภายใน ระดับกอง/สำนัก และระดับ องค์กรไว้ให้ชัดเจน	ระเบียบคณะกรรมการ ตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วย การกำหนดมาตรฐาน การควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ (ข้อ ๖)	-ควรจัดให้มีการ ประชุมชี้แจงเพื่อให้ ทราบผลกระทบของ การควบคุมภายในที่ไม่ เพียงพอ -ควรนำความเสี่ยง ระดับองค์กร ไป วางแผนเพื่อจัดทำ โครงการควบคุมและ บริหารความเสี่ยงให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้ หรือหมดไป	กระดาษ ทำการ A ๔

เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ	ระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ	กระดาษ ทำการ
การตรวจสอบ การคลัง การเงิน การบัญชี การ พัสดุ	การส่งเงินสมทบกองทุน ก.บ.ท. ส่งเงินสมทบกองทุน บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วน ท้องถิ่น ในอัตราร้อยละหนึ่ง เว้นแต่ เทศบาลและเมืองพัทยา ในอัตราร้อยละสอง ของ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามกฎหมายกระทรวง (ฉบับที่ ๔) ข้อ ๒ ออกตามความใน พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐... เป็นไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๘๙ (๒).....ข้อ ๘๙ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นจ่ายขาดเงินสะสม ได้ โดยได้รับอนุมัติจากสภา ท้องถิ่น (๒) ได้ส่งเงินสมทบ กองทุนส่งเสริมกิจการของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ ละประเภทตามระเบียบแล้ว ด้านการจ่ายเงินอุดหนุน การ เบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้กับ หน่วยงานภายนอก ไม่เป็นไป ตามที่ระเบียบฯ กำหนด เนื่องจากหน่วยงานที่ขอรับเงิน อุดหนุนไม่รายงานผลการ	ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงินและการ ตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ หนังสือด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๔ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๓ เรื่อง การตั้งงบประมาณ รายจ่ายและการใช้จ่าย งบประมาณหมวดเงิน อุดหนุนขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุ ของหน่วย การบริหารราชการส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๙ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓, ๔ และ ๕) พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๔๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๙) พ.ศ.๒๕๕๓ และฉบับที่ ๑๐ พ.ศ. ๒๕๖๐	การจ่ายขาดเงินสะสม (ระเบียบเบิกจ่ายเงิน ฯ ข้อ ๘๙ - ๙๐) ให้ เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ปฏิบัติตามระเบียบ ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน การ เบิกจ่ายเงิน การฝาก เงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๘๙ องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจ่ายขาดจากเงิน สะสมได้ ของ งบประมาณรายจ่าย เพื่อการลงทุนของปีนั้น โดยได้รับอนุมัติจาก สภาท้องถิ่น และได้ส่ง เงินสมทบกองทุน ส่งเสริมกิจการของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น แต่ละประเภท ตามระเบียบแล้ว - ด้านการ จ่ายเงินอุดหนุน การ เบิกจ่ายเงินอุดหนุน ให้กับหน่วยงาน ภายนอก	กระดาษ ทำการ A ๕

	ดำเนินการ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่โครงการแล้วเสร็จ		ควรตั้งงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนเพื่ออุดหนุนโครงการใดบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นก่อนตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี - ด้านการพัสดุ ให้ใส่เลขรหัสพัสดุ ครุภัณฑ์ให้ครบถ้วน และให้จัดทำใบเบิกพัสดุ หรือทะเบียนคุมพัสดุให้ ครบถ้วนสมบูรณ์ พัสดุที่เสื่อมสภาพหรือซ่อมแล้วไม่คุ้มหรือพัสดุชำรุดให้ดำเนินการตามระเบียบฯ	
--	--	--	---	--

เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ	ระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ	กระดาษทำการ
	จากการตรวจสอบการลงบัญชีหรือทะเบียนคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ของสำนักและกองส่วนมากลงบัญชีหรือทะเบียนคุมค่อนข้างเป็นปัจจุบัน การลงบัญชีด้านจ่าย ได้แก่ ใบเบิกพัสดุ ใบยืมพัสดุไว้เป็นหลักฐาน เป็นไปตามระเบียบฯ	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๓๙ (ฉบับที่๓ - ๕) พ.ศ. ๒๕๔๑ (ฉบับที่๖) พ.ศ. ๒๕๔๓ (ฉบับที่๗) พ.ศ. ๒๕๔๕ (ฉบับที่๘) พ.ศ. ๒๕๔๗ (ฉบับที่๙) พ.ศ. ๒๕๕๓	- เห็นควรให้ผู้ปฏิบัติหรือผู้รับผิดชอบปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๓๙ (ฉบับที่๓ - ๕) พ.ศ. ๒๕๔๑ (ฉบับที่๖) พ.ศ. ๒๕๔๓ (ฉบับที่๗) พ.ศ. ๒๕๔๕ (ฉบับที่๘) พ.ศ. ๒๕๔๗ (ฉบับที่๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้ ๑.เมื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างเสร็จสิ้นกระบวนการ การตรวจรับพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างเรียบร้อยแล้ว ให้แต่ละสำนัก/กองนำพัสดุ ครุภัณฑ์ลงทะเบียนคุมพัสดุให้เรียบร้อย ๒. พัสดุกกลางเมื่อลงทะเบียนแล้วพร้อมรหัสครุภัณฑ์ แจ้งให้สำนัก/กองทราบเพื่อใส่รหัสครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมของสำนัก/กอง	กระดาษทำการ A ๖

			๓.การเบิกจ่ายพัสดุ/ ครุภัณฑ์ หรือการยืม พัสดุ/ครุภัณฑ์ อีกทั้ง วัสดุสิ้นเปลือง ให้จัดทำ ใบเบิก/ใบยืมไว้เป็น หลักฐาน ตามตัวอย่างที่ จัดทำให้	
--	--	--	---	--

เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ	ระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ	กระดาษทำการ
การใช้ยานพาหนะและการเก็บรักษาและซ่อมบำรุง	มีการบันทึกเลขระยะทางเมื่อเข้าซ่อมและการบันทึกวันที่ตรวจรับ ส่วนการเก็บรักษารถจักรยานยนต์มีบางครั้งไม่ได้นำรถจักรยานยนต์เก็บในสถานที่เก็บหรือในบริเวณองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ หมวด ๔ การเก็บรักษาและการซ่อมบำรุง ข้อ ๑๕	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘	- ให้พนักงานขับรถยนต์/จักรยานยนต์จัดทำเอกสารตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ อย่างเคร่งครัด ถูกต้องและครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน - เมื่อเปลี่ยนพนักงานผู้ขับรถให้อบรมระเบียบการใช้รถของทางราชการและทำการบันทึกการใช้รถให้ต่อเนื่องกัน พร้อมบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุงให้ครบถ้วนและถูกต้อง - ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ หมวด ๔ การเก็บรักษาและการซ่อมบำรุง ข้อ ๑๕ อย่างเคร่งครัดในกรณีที่เกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถส่วนกลางในระหว่าง	กระดาษทำการ A ๗

			การเก็บรักษาที่อื่นผู้เก็บ รักษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น	
--	--	--	---	--

เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ	ระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ	กระดาษทำการ
การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนฯ	จากการตรวจสอบพบว่าหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนไม่ได้มีรายงานการติดตามประเมินผลโครงการตาม ประกาศคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนของ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบลในการให้บริการสาธารณะ ข้อ ๓ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่ขอรับการสนับสนุนเสนอโครงการที่จะขอรับการสนับสนุนต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และ องค์การบริหารส่วนตำบล ที่ จะให้การสนับสนุนแล้วแต่กรณี พร้อมทั้งเหตุผลและรายละเอียดว่าโครงการมีงบประมาณไม่เพียงพอในการดำเนินงานและมีความจำเป็นต้องได้รับการสนับสนุน	ระเบียบและหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๔ เรื่อง การตั้งงบประมาณรายจ่าย และการใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น -ประกาศ คณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และ องค์การบริหารส่วนตำบลในการให้บริการสาธารณะ	- เห็นควรชี้แจงให้หน่วยงานที่ขอสนับสนุนเงินอุดหนุนจากเทศบาลเมืองบางคูวัดปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบฯ โดยให้ผู้รับผิดชอบชี้แจงให้หน่วยงานที่ขอสนับสนุนเงินอุดหนุนให้ถูกต้อง - ให้ผู้รับผิดชอบชี้แจง ให้หน่วยงานที่ขอสนับสนุนเงินอุดหนุน รายงานผลการดำเนินงานให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่โครงการแล้วเสร็จ หากมีการใช้จ่ายงบประมาณที่ขอรับเงินสนับสนุนไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ ให้เรียกเงินคืนคลังเทศบาลเมืองบางคูวัด	กระดาษทำการ A ๘

เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ	ระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ	กระดาษทำการ
การจัดเก็บภาษี และการนำส่งเงินภาษี	จากการตรวจสอบพบว่า เทศบาลเมืองบางคูวัดจัดเก็บรายได้ ทำการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน โดยเมื่อผู้เสียภาษีมาชำระภาษียังไม่ครบถ้วน มีการกำหนดราคา ค่าเช่ามาตรฐานกลางเฉลี่ยต่อตารางเมตร เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้เรียกเก็บภาษีป้ายเท่ากับจำนวนเงินตามใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายที่เคยชำระในปีก่อนๆ ใช้อัตราที่เคยจัดเก็บของปีที่ล่วงมาแล้วเป็นเกณฑ์ (ในรายที่มาเสียภาษีป้ายโดยมิได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย) เจ้าของที่อยู่ในข่ายที่จะต้องเสียภาษีป้าย มิได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ หมวด ๒ มาตรา ๑๒ กำหนดให้เจ้าของป้ายซึ่งจะต้องเสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายตามแบบและวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด	พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พุทธศักราช ๒๔๗๕ และ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘	ให้มีการสำรวจข้อมูลของผู้เสียภาษีอย่างสม่ำเสมอและปรับข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการจัดเก็บภาษีให้ครบถ้วนถูกต้อง และให้ถือปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๕๗๕ โดยเคร่งครัดต่อไปด้วย - การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ให้คณะกรรมการพิจารณา กลั่นกรองการประเมินค่ารายปีกำหนดราคาเช่ามาตรฐานกลางเฉลี่ยต่อตารางเมตรต่อเดือน ตามแนวทางที่หนังสือกระทรวงมหาดไทย กำหนดเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการจัดเก็บต่อไป ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๒๓๙๓ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๓๖ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	กระดาษทำการ A ๙

	ภายในในเดือนมีนาคมของปี เจ้าของที่อยู่ในข่ายที่ จะต้องเสียภาษีป้าย เมื่อ ยกเลิกป้ายไม่ได้แจ้งให้ เจ้าหน้าที่ทราบ หรือยกเลิก กิจการ จึงทำให้ข้อมูลไม่เป็น ปัจจุบัน		- การจัดเก็บภาษี ป้าย ให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบความ ถูกต้อง ครบถ้วน ใน การกรอกแบบแสดง รายการเพื่อเสียภาษี ป้าย (ภ.ป.๑) ตาม พระราชบัญญัติภาษี ป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ มาตรา ๑๒ และ มาตรา ๑๗ - ให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบข้อมูลจำนวนผู้ เข้าข่ายชำระภาษี โดยจัด วางระบบการควบคุม ภายในมอบหมายให้มีการ สำรวจพื้นที่จริง อย่าง เพียงพอและสม่ำเสมอ เพื่อสามารถจัดเก็บรายได้ ภาษีอย่างครบถ้วนจาก เจ้าของทรัพย์สินทุกราย	
--	---	--	---	--

เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ	ระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ	กระดาษ ทำการ
มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลเมืองบางคูวัด ๑.ด้านบุคลากรและการบริหารจัดการ ๒.ด้านอาคารสถานที่สิ่งแวดล้อมและควมปลอดภัย ๓.ด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร ๔.ด้านการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชน	ด้านรูปแบบการบริหารจัดการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้านการบริหารจัดการ การจัดทำแผนดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้จัดทำแผนดำเนินงานศูนย์นำเข้าสู่แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านความปลอดภัย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีสถานที่ติดตั้งวัสดุดับเพลิงที่เหมาะสม เช่น เสอาอาคาร เหมาะสมแก่การใช้เมื่อเกิดอุบัติเหตุ เป็นต้น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่มีการจัดตั้งกองทุนส่งเสริมการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่มีการอุดหนุนจากงบประมาณต่างๆ จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จากภาครัฐบาล หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนหรือมีผู้อุทิศให้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องให้ใช้มาตรฐานการปฐมวัยเพื่อประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัฒนาเด็กปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๕๑ หนังสือที่ มท ๐๘๙๓.๒/ว ๑๒๓๘ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๘ เรื่อง การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ มาตรฐานการศึกษา (ขั้นพื้นฐาน) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและแบบกรอกผลการประเมิน มาตรฐานการศึกษา	- เห็นควรให้คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทำหน้าที่ประเมินผู้ดูแลเด็ก ผู้ประกอบอาหาร และผู้ทำความสะอาดในด้านความรู้ความสามารถให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านบุคลากรและการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและเสนอผลการประเมินให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบการพิจารณาต่อไป - เห็นควรให้เทศบาลจัดทำแผนดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อนำเข้าสู่แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - เห็นควรให้จัดทำระเบียบ/ข้อบังคับของเทศบาลเมืองบางคูวัดว่าด้วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติในการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	กระดาษทำการ A ๑๐

Dr. Inup

(นายศุภฤกษ์ แก้วสิงห์)

ปลัดเทศบาลเมืองบางคูวัด ปฏิบัติหน้าที่
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน