



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพนา โทร. ๐-๔๕๔๖-๓๐๓๒
ที่ อจ ๕๒๔๐๑/๑๐๒๓ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๓ (งวดเดือน พฤษภาคม - สิงหาคม ๒๕๖๓)
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพนา (ผ่านปลัดเทศบาล)

เรื่องเดิม

ตามที่ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพนา ได้เข้าตรวจหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้รับตรวจได้ให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในและข้อเสนอแนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (งวดเดือน พฤษภาคม-สิงหาคม ๒๕๖๓) เสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามเอกสารแนบ

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๘ วรรคสอง ความว่า ให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบตามแผนที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง หรือตามที่ได้รับอนุมัติให้ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระหว่างปี และรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายในเวลาอันสมควรหรือน้อยกว่าสองเดือน หรือเมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะเสียหายต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพนา จึงขอรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

จิรา มณีชู ไชยยศ
(นางสาวพิชามณัฐ ไชยยศ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็น

- เฝ้าน พงษ์พิตร วัฒนกุล เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพนา
ตรวจรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และนำไปเป็นแนวทางปฏิบัติงานต่อไป.

(ลงชื่อ)

(นางเพลินพิตร อินทรจันทร์)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลพนา.

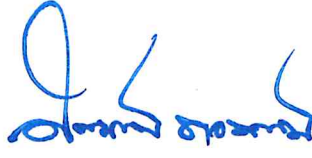
/ความเห็น...

-ทราบ
(นางสาวสุกัญญา บารมี)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็น

เห็นชอบร่างกฎกระทรวง
ตามที่เสนอ

(ลงชื่อ)



(นายสุรเชษฐ์ ทองพุ่ม)

รองนายกเทศมนตรีตำบลพนา

ความเห็น

เห็นชอบตามเสนอ

ไม่เห็นชอบ เพราะ.....

ว่าที่ พันตรี



(เผชญ์ลาภ อินทรจันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลพนา

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพนา
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
สำนักงานปลัด
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ : สำนักงานปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ : ๑. ตรวจสอบว่าผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพมีการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่

๒. ตรวจสอบว่าภายในเดือนตุลาคมของทุกปี องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบสถานะของผู้รับเบี้ยยังชีพแสดงการดำรงชีวิตอยู่หรือไม่ และกรณีที่มีผู้มีสิทธิบางรายได้รับสิทธิจากหน่วยงานของรัฐ เช่น ได้รับเงินบำนาญ ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังจ่ายเบี้ยยังชีพให้อีกหรือไม่

๓. ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการตั้งคณะทำงานในการดำเนินงานรับ-จ่ายเงินเบี้ยยังชีพรวมถึงการตรวจสอบสถานะการมีชีวิตรอยู่ คุณสมบัติของผู้รับเบี้ยยังชีพหรือไม่

๔. ตรวจสอบการจ่ายเบี้ยยังชีพ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจ่ายภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือนหรือไม่

๕. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับเงินเบี้ยยังชีพ มีการลงลายมือชื่อผู้รับเงินหรือไม่ และหากเป็นกรณีที่มีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นมารับเงินแทนผู้มีสิทธิ ให้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการมอบอำนาจว่าเป็นบุคคลเดียวกันหรือไม่

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ : ได้แก่

๑. เพื่อให้การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอชไอวี ถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินแต่ละครั้งมีเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วน

๓. เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระเบียบ

๔. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคู่สมรสต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มี

ประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ : ตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการสุ่มตรวจ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ : เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๒๐ พฤษภาคม - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓

วิธีการตรวจสอบ : ๑. ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงิน และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

๒. เอกสารหลักฐานการรับเงินของผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ

๓. หลักฐานการมอบอำนาจ

๔. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานในการรับ-จ่ายเงินเบี้ยยังชีพ

๕. เอกสารการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพ

/สรุปผลการ.....

สรุปผลการตรวจสอบ :

๑. จากการตรวจสอบเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอชไอวีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พบว่ามีการปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘

๒. การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอชไอวี เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘

๓. จากการตรวจสอบเอกสารฎีกายืมเงิน ซึ่งตรวจสอบข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ -๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ พบว่าเอกสารครบถ้วนถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ (กระดาศทำการเลขที่ ๑/๒๕๖๓)

๔. จากการตรวจสอบเอกสารฎีกาเงินรายจ่าย ซึ่งตรวจสอบข้อมูล ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ -๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ พบว่าเอกสารครบถ้วนถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ (กระดาศทำการเลขที่ ๒/๒๕๖๓)


๕. จากการตรวจสอบเอกสารฎีกาส่งใช้เงินยืม ซึ่งตรวจสอบข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ -๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ พบว่ามีการส่งใช้เงินยืมถูกต้องครบถ้วน (กระดาศทำการเลขที่ ๓/๒๕๖๓)

๖. การตรวจสอบการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอชไอวีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กระดาศทำการเลขที่๔/๒๕๖๓)

ข้อเสนอแนะ :

๑. พิจารณาเข้าร่วมโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม ซึ่งอยู่ในแผนงานโครงการ e-Payment ภาครัฐ โดยให้กรมบัญชีกลางดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิโดยตรงแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ เพื่อลดความซ้ำซ้อนและลดการทุจริต อีกทั้งยังช่วยลดขั้นตอนการทำงานและแบ่งเบาภาระงานให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และผู้มีสิทธิจะได้รับเงินรวดเร็วและสะดวกมากขึ้น

๒. ทำการโอนเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอชไอวีเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารผู้ป่วยโดยตรงหรือในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิได้รับ เพื่อลดปัญหาการถูกรังเกียจจากสังคมทำให้ผู้ป่วยหมดกำลังใจ ส่งผลต่อการใช้ชีวิตในสังคม

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวพิชามณัฐ ไชยยศ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบ
(นางเพลินพิตร อินทรจันทร์)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลพนา

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพนา
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม, กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำบัญชีรถแยกประเภทเป็นรถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑) รถส่วนกลาง/รถรับรอง (แบบ ๒) หรือไม่
๒. ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถส่วนกลางและรถรับรอง (แบบ ๓) การใช้รถปกติให้ใช้ภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หากจะใช้นอกเขตถ้าเป็นรถยนต์ส่วนกลางต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารท้องถิ่นสำหรับรถประจำตำแหน่งให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ดำรงตำแหน่งนั้นตามความจำเป็น
๓. ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ให้จัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง/รถรับรองประจำรถแต่ละคัน โดยให้พนักงานขับรถลงรายการตามความจริง
๔. กรณีเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถประจำตำแหน่ง รถส่วนกลาง และรถรับรอง ผู้รับผิดชอบมีการรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบตาม (แบบ ๕) หรือไม่
๕. ตรวจสอบการแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖)
๖. มีคำสั่งตั้งคณะกรรมการกำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคัน
๗. ประกาศเกณฑ์กำหนดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคัน
๘. ตรวจสอบตราเครื่องหมาย อปท. ชำนาญกรรถยนต์ส่วนกลาง

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ : ได้แก่

๑. เพื่อให้ทราบว่า การใช้และรักษารถยนต์ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าแบบฟอร์มที่ใช้เป็นไปตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดในระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่
๓. เพื่อให้แน่ใจว่ามีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคันหรือไม่
๔. เพื่อให้แน่ใจว่ามีการประกาศเกณฑ์กำหนดใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคันหรือไม่
๕. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการใช้และรักษารถยนต์ให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ : ตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการสุ่มตรวจ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ : เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๑-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

วิธีการตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบการเอกสารตามแบบ ๑-๖ เอกสารที่เกี่ยวข้องในการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
๒. ตรวจสอบตราเครื่องหมาย อปท. ข้างนอกรถยนต์ส่วนบุคคล
๓. มีคำสั่งตั้งคณะกรรมการกำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคัน
๔. ประกาศเกณฑ์กำหนดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคัน

สรุปผลการตรวจสอบ :


๑. ตราเครื่องหมาย อปท. ข้างนอกรถยนต์ส่วนบุคคลยังดำเนินการไม่ครบตามระเบียบกำหนด
๒. แต่ละสำนัก/กองงาน มีการขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคลตาม (แบบ ๓) ถูกต้องตามระเบียบ
๓. มีการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) โดยพนักงานขับรถลงให้รายการตามความจริง
๔. แต่ละสำนัก/กองงานไม่มีการจัดทำ (แบบ ๕) กรณีเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถประจำตำแหน่ง รถส่วนบุคคล และรถรับรอง ผู้รับผิดชอบต้องรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ
๕. มีการจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖)
๕. มีคำสั่งตั้งคณะกรรมการกำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคัน
๖. ประกาศเกณฑ์กำหนดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคัน


(รายละเอียดตามกระดาษทำการเลขที่ ๖/๒๕๖๓)

๗. จากการตรวจสอบหน่วยรับตรวจกองการศึกษา พบปัญหาใบสั่งน้ำมันเล่มที่ ๑ เลขที่ ๒๕ ต้นข้าวจริงและสำเนาต้นข้าวถูกฉีกขาดสูญหาย หน่วยตรวจสอบภายในได้ทำการตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายน้ำมันที่กองคลังและทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่ายที่กองการศึกษา ไม่พบว่านำใบสั่งน้ำมันดังกล่าวมาวางเบิกงบประมาณรายจ่ายค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงแต่อย่างใด จึงเห็นควรให้ทางกองการศึกษาแจ้งสาเหตุที่ใบสั่งน้ำมันถูกฉีกขาดสูญหายเนื่องจากไม่ถือปฏิบัติตามระเบียบทางราชการ

ข้อเสนอแนะ :

ได้เสนอแนะเกี่ยวกับขั้นตอนการใช้และรักษารถยนต์ของแต่ละสำนัก/กอง และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้รถและรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ อย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวพิชามณูษ์ ไชยยศ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบ
(นางเพลินพิตร อินทรจันทร์)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลพนา

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพนา
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบว่ามีการลงทะเบียนคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบันหรือไม่
๒. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินและมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเจาะรูใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ และมีใบเสร็จรับเงินคงเหลือตรงตามรายงานหรือไม่
๑. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำหนังสือเพื่อขอลดลอกข้อมูลการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ดินจากสำนักงานที่ดินหรือไม่ และนำมาปรับปรุงข้อมูลผู้ชำระภาษีในระบบแผนที่ภาษีและ/หรือระบบมือหรือไม่
๒. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การชำระภาษีและระยะเวลาการรับชำระภาษีประจำปี ๒๕๖๓ หรือไม่

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ : ได้แก่

๑. เพื่อให้ทราบว่าการใช้ใบเสร็จรับเงิน มีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และข้อมูลผู้ชำระภาษี
๓. เพื่อให้ทราบว่าการแจ้งประชาสัมพันธ์การชำระภาษีและระยะเวลาการรับชำระภาษี
๔. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ : ตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการสุ่มตรวจ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ : เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๑-๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

วิธีการตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบทะเบียนคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน
๒. ตรวจสอบรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเจาะรูใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
๓. ตรวจสอบเอกสารการปรับปรุงข้อมูลผู้ชำระภาษี เช่น ผ.ท.๔, หนังสือขอลดลอกข้อมูลการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ดินเพื่อนำมาปรับปรุงข้อมูลผู้ชำระภาษีในระบบแผนที่ภาษี
๔. ตรวจสอบเอกสารการประชาสัมพันธ์การชำระภาษีและระยะเวลาการรับชำระภาษีประจำปี ๒๕๖๓

สรุปผลการตรวจสอบ :


๑. การใช้ใบเสร็จรับเงิน พบว่า มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินและลงรายละเอียดการรับ-จ่าย เป็นปัจจุบัน(ระเบียบฯข้อ ๑๔) เมื่อสิ้นปีมีรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินให้ผู้บริหารทราบภายในวันที่สามสิบเอ็ด ตุลาคม (ระเบียบฯข้อ ๑๖)และทำการเจาะรู เจาะรู ใบเสร็จฉบับที่ยังไม่ได้ใช้ (ระเบียบฯข้อ ๑๗) มีการขีดฆ่า ยกเลิกใช้ใบเสร็จที่ผิดพลาด(ระเบียบฯข้อ ๑๘) และเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จที่ยังมิได้ตรวจสอบจากผู้มีอำนาจ ตรวจสอบไว้ในที่ที่ปลอดภัย(ระเบียบฯข้อ ๑๙)


/๒. ด้านการ.....

๒. ด้านการพัฒนารายได้ พบว่า อยู่ระหว่างการปรับปรุงแผนที่ภาษีและปรับปรุงข้อมูลผู้ชำระภาษี มีการประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี โดยส่งหนังสือให้ผู้ใหญ่บ้านช่วยประชาสัมพันธ์ผ่านทางหอกระจายข่าวประจำหมู่บ้านและได้ประชาสัมพันธ์ผ่านทางหอกระจายข่าวของเทศบาลตำบลพนา และทำการส่งหนังสือแจ้งผู้อยู่ในข่ายชำระภาษีทราบโดยตรง

ข้อเสนอแนะ :

กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและปรับปรุงข้อมูลผู้ชำระภาษีให้แล้วเสร็จ โดยเร็ว โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๐ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๘๐๘ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๕๑ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๐ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวพิชามณีย์ ไชยยศ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบ
(นางเพลินพิตร อินทรจันทร์)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลพนา

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพนา
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบว่ามีการลงรายละเอียดในใบเสร็จรับเงินครบถ้วนถูกต้องหรือไม่
๒. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำใบนำส่งเงินเป็นปัจจุบันและลงรายละเอียดตรงตามใบเสร็จรับเงินหรือไม่ และมีการจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินหรือไม่
๓. ตรวจสอบการนำฝากเงินว่าตรงตามใบนำส่งเงินหรือไม่
๔. ตรวจสอบว่ามีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน คณะกรรมการรับ - ส่งเงิน และการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบการรับเงินประจำวันหรือไม่
๕. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำสมุดเงินสดรับ ทะเบียนเงินรายรับ และทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา ถูกต้องเป็นปัจจุบันหรือไม่

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ : ได้แก่

๑. เพื่อให้ทราบว่าการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การรับส่งเงิน มีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำใบนำส่งเงินและใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินถูกต้องเป็นปัจจุบัน
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำสมุดเงินสดรับ ทะเบียนคุมเงินรายรับ และทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา ถูกต้องเป็นปัจจุบัน
๔. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ : ตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้องโดยวิธีการสุ่มตรวจ ระหว่างเดือน ๑ มิถุนายน - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ : เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๑-๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

วิธีการตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบว่ามีการลงรายละเอียดในใบเสร็จรับเงินครบถ้วนถูกต้องหรือไม่
๒. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำใบนำส่งเงินเป็นปัจจุบันและลงรายละเอียดตรงตามใบเสร็จรับเงินหรือไม่ และมีการจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินหรือไม่
๓. ตรวจสอบการนำฝากเงินว่าตรงตามใบนำส่งเงินหรือไม่
๔. ตรวจสอบว่ามีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน คณะกรรมการรับ - ส่งเงิน และการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบการรับเงินประจำวันหรือไม่
๕. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำสมุดเงินสดรับ ทะเบียนเงินรายรับ และทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา ถูกต้องเป็นปัจจุบันหรือไม่

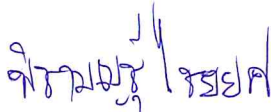
/สรุปผลการ.....


สรุปผลการตรวจสอบ :

๑. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การรับส่งเงิน มีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. การรับเงินทุกประเภทมีการจัดทำใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินเป็นยอดรวมและนำฝากธนาคารทุกวันที่มีการรับเงิน
๓. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับ – ส่งเงิน และได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้อง
๔. คำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบการเงินประจำวันอยู่ระหว่างการปรับปรุง

ข้อเสนอแนะ :

๑. ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑ อย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวพิชามณีย์ ไชยยศ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบ
(นางเพลินพิตร อินทรจันทร์)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลพนา