



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก หน่วยตรวจสอบภายใน โทร. ๐-๔๓๐-๐๐๙๗๕-๐

ที่ ขก ๘๕๙๐๑/-

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง สรุปผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก

เรื่องเดิม

ตามหนังสือ องค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก ที่ ขก ๘๕๙๐๑/- ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๒ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้แจ้งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้หน่วยรับตรวจได้ทราบถึงแผนการปฏิบัติงานในการเข้าตรวจตามแผนตรวจประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก ได้ตรวจตามแผนตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เรียบร้อยแล้ว จึงได้สรุปผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวฉัตรชนก สมศรี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัด อบต.....

(นายประสิทธิ์ แห่ล่ป้อง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก

ความเห็นนายกฯ.....

(นายประภัยชาญ วรรณศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

เสนอ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก
(Internal Audit Unit)

รายงานฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
♣ ส่วนที่ ๑ สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	
๑. งานประจำในหน้าที่	๑
๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓	๑
# สอบทานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๑ สำนัก ๔ กอง	๑
# สรุปผลการติดตามการตรวจวัดก่อนของสำนักงานปลัด	๗
# ตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๙
# ตรวจสอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๑๐
# ตรวจสอบการโอนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๑๑
# การตรวจสอบ การใช้และการรักษารถยนต์ส่วนบุคคล	๑๒
# ตรวจสอบการรับเงิน เดือนมกราคม ๒๕๖๓	๑๕
# ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ เดือนมกราคม ๒๕๖๓	๑๖
# ตรวจสอบการจัดทำงบประมาณในระบบ เดือนมกราคม ๒๕๖๓	๑๗
# ตรวจสอบเบิกจ่ายเงิน เดือนมกราคม ๒๕๖๓	๑๗
# ตรวจสอบการยืมเงินงบประมาณ เดือนมกราคม ๒๕๖๓	๑๘
# ตรวจสอบการจัดทำบัญชี เดือนมกราคม ๒๕๖๓	๑๘
# ตรวจสอบการบริหารพัสดุ เดือนมกราคม ๒๕๖๓	๑๘
# ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์	๑๙
# สรุปผลการติดตามการตรวจวัดก่อนของกองคลัง	๒๐
# ตรวจสอบการดำเนินโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของกองการศึกษาฯ	๒๑
# ตรวจสอบการเงินบัญชี พัสดุ ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกวดำราษฎร์ฐานวาส ปี ๒๕๖๓	๒๒
# ตรวจสอบการดำเนินโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของสำนักงานปลัด	๒๕
# ตรวจสอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๒๕
# ตรวจสอบการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคารฯปี ๒๕๖๓	๒๗
# ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินโครงการก่อสร้างตามข้อบัญญัติปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๓๐
# ตรวจสอบการรับเงิน เดือนสิงหาคม ๒๕๖๓	๓๓
# ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๓	๓๔
# ตรวจสอบเบิกจ่ายเงิน เดือนสิงหาคม ๒๕๖๓	๓๕
# ตรวจสอบการยืมเงินงบประมาณ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๓	๓๖
# ตรวจสอบการจัดทำบัญชี เดือนสิงหาคม ๒๕๖๓	๓๖
# ตรวจสอบการบริหารพัสดุ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๓	๓๗

# สรุปผลการติดตามการตรวจวัดก่อนของกองคลัง	๓๗
๓. ความรู้ความสามารถหรือความชำนาญที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๓๘
๔. ประโยชน์ที่หน่วยงานหรือผู้รับบริการได้รับ	๓๘
๕. ปัญหาอุปสรรคสำคัญที่สามารถแก้ไขด้วยตนเอง และเป็นแนวทางปฏิบัติให้ผู้อื่นยึดถือ	๓๙

♣ ส่วนที่ ๒ ภาคผนวก

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.งานประจำในหน้าที่

๑.๑ จัดทำกฎบัตร

- เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๓ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐจัดทำกฎบัตรเพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ภารกิจและขอบเขต อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงมาตรฐานและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยความเห็นชอบของผู้บริหาร และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๑.๒ การจัดทำแผนการตรวจสอบ จากการประเมินความเสี่ยงจากระบบควบคุมภายในประจำปีงบประมาณของหน่วยรับตรวจ และจากผลการตรวจสอบภายในของทุกส่วนราชการ ที่ตรวจพบในปีงบประมาณที่ผ่านมา สามารถนำความเสี่ยงที่ค้นพบมาจัดลำดับความสำคัญ จากระดับความเสี่ยงมากไปหาความเสี่ยงน้อยแล้วนำมาจัดทำแผนการตรวจสอบ และแผนปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณนั้นต่อไป

๑.๓ รายงานผลการตรวจสอบ จากกระตือรือร้นการที่ได้เก็บรวบรวมไว้อย่างเป็นระบบ มีเอกสารหลักฐานการอ้างอิง เพื่อให้ผู้บริหารพิจารณา ให้ความเชื่อถือในรายงาน และได้สั่งการให้ผู้รับผิดชอบให้ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

๑.๔ ติดตามผลการตรวจสอบ ตามระยะเวลาที่กำหนด รายงานผู้บริหารว่าได้มีการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง และบริหารความเสี่ยงแล้วเพื่อให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี

๒ ดำเนินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มีรายละเอียดของผลงานหรือลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

ได้ตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น จำนวน ๑ สำนัก ๓ กอง ซึ่งได้ดำเนินการตรวจสอบทั้งหมดจำนวน ๒๖ เรื่อง ดังนี้

ตรวจเรื่องที่ ๑ จำนวน ๑ สำนัก ๓ กอง

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจ ๑.๑ สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจระหว่างวันที่ ๒ – ๖ ธันวาคม ๒๕๖๒

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ข้อ ๘) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำแนะนำที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๒. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารประกอบการประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ผลการตรวจ

๑.๑ สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

จากการสอบทานเอกสารการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน จัดทำรายงาน ดังนี้

ระดับหน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๔ ครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ
๒. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๕ มีการประเมินความเสี่ยงแล้วนำไปบริหารความเสี่ยงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ เหมาะสมรัดกุม กรณีพบความเสี่ยงใหม่ที่เกิดขึ้นในระหว่างปี หัวหน้าหน่วยรับตรวจควรทำแผนปรับปรุงและบริหารความเสี่ยงในเรื่องนั้น ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานตามแผนดำเนินงาน/กิจกรรม บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายและดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด เพื่อให้การปฏิบัติงานตามแผนดำเนินงาน/กิจกรรมของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเป็นประโยชน์แก่องค์กรต่อไป

หน่วยรับตรวจ

กองคลัง

เรื่องที่ตรวจ ๑.๒

สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจระหว่างวันที่ ๙ - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๒

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ว่า เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ เหมาะสมรัดกุมหรือไม่

๒. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปอ.๔ และ ปอ.๕
๒. คำสั่งแบ่งงาน/มอบหมายงาน
๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน

ผลการตรวจ

๑.๒ สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง

จากการสอบทานเอกสารการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ กองคลัง มีคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน จัดทำรายงาน เสนอผู้บริหาร ดังนี้

๑. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๔ ครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ
๒. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๕ มีการประเมินความเสี่ยงแล้ว นำไปบริหารความเสี่ยงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การควบคุมภายในของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก เป็นไปตามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ เหมาะสมรัดกุม กรณีพบความเสี่ยงใหม่ที่เกิดขึ้นในระหว่างปี หัวหน้าหน่วยรับตรวจควรทำแผนปรับปรุงและบริหารความเสี่ยงในเรื่องนั้น ๆ เพื่อให้การกิจตามแผนดำเนินงาน/กิจกรรม บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายและดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด เพื่อให้การกิจตามแผนดำเนินงาน/กิจกรรมของกองคลัง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเป็นประโยชน์แก่องค์กรต่อไป

สรุปผลการติดตามการตรวจสอบงวดก่อน

๑. ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ ณ วันเข้าตรวจ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ มียอดลูกหนี้ภาษีบำรุงท้องที่ค้างชำระประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๒๕ ราย เป็นเงินจำนวน ๑,๖๓๐.- บาท (หนึ่งพันหกร้อยสามสิบบาทถ้วน) เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก เป็นไปตามหนังสือสั่งการ ที่ มท ๐๓๑๓.๖/ว ๐๒๐๘ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๑ เรื่องการเร่งรัดจัดเก็บรายได้และลูกหนี้ค้างชำระและการจำหน่ายหนี้สูญ และหนังสือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๓๐ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เรื่องแนวทางการนำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไปใช้เป็นข้อมูลในการจัดเก็บรายได้ และในการสำรวจข้อมูลการจัดทำทะเบียนลูกหนี้ของผู้ชำระภาษีแต่ละประเภท โดยเฉพาะภาษีบำรุงท้องที่ หัวหน้าหน่วยรับตรวจควรเร่งรัดจัดเก็บรายได้ที่ค้างชำระ โดยจัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษีที่ค้างชำระให้ครบทุกราย และจัดเก็บให้ครบตามจำนวนที่ค้างชำระโดยเร็ว เพื่อให้งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๒. การบริหารพัสดุ หน่วยรับตรวจยังไม่ได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ แต่อย่างใด ดังนั้นเพื่อไม่เป็นภาระของทรัพย์สิน และจัดซื้อครุภัณฑ์ใหม่เพื่อทดแทนครุภัณฑ์เก่าที่ชำรุดเพื่อใช้ประโยชน์ในราชการได้ หัวหน้าหน่วยรับตรวจ ควรกำชับให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๕ โดยเคร่งครัดด้วย ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๕ ให้ดำเนินการดังนี้ เมื่อมีการตรวจสอบพัสดุเรียบร้อยแล้ว พัสดใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ราชการต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก และได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเรียบร้อยแล้วว่าพัสดุนั้นหมดความจำเป็น หรือชำรุดหากใช้ในราชการต่อไปจะทำให้สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอรายงานต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ต่อไปนี้ (๑) ขาย (๒) แลกเปลี่ยน (๓) โอนให้แก่ส่วนราชการ (๔) แปรสภาพหรือทำลาย การดำเนินการ ตาม (๑) ถึง (๔) ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่หัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นสั่งการ เห็นควรดำเนินการตามระเบียบพัสดุโดยเคร่งครัดด้วย

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

เรื่องที่ตรวจ ๑.๓ สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจระหว่างวันที่ ๑๖ – ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ว่า เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ เหมาะสมรัดกุมหรือไม่

๒. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ
ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา
และสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปอ.๔ และ ปอ.๕
๒. คำสั่งแบ่งงาน/มอบหมายงาน
๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน

ผลการตรวจ

๑.๓ สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง

จากการสอบทานด้านการควบคุมภายในของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ กองช่าง ได้จัดทำคำสั่งแบ่งงานที่ชัดเจน มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน และได้จัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในเสนอผู้บริหารประกอบด้วย

๑. รายงานประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในตามแบบ ปค.๔ โดยมีการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงพอของระบบการควบคุมภายใน ตามมาตรฐาน ๕ องค์ประกอบ คือ สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และการติดตามประเมินผล โดยมีการประเมินผลแต่ละกิจกรรม

๒. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบ ปค.๕ เมื่อมีกิจกรรมที่เป็นความเสี่ยงได้จัดทำแผนปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การควบคุมภายในของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ เหมาะสมรัดกุม หากมีความเสี่ยงหรือผลกระทบที่ทำให้โครงการ/กิจกรรมไม่บรรลุวัตถุประสงค์ หัวหน้าหน่วยรับตรวจควรประเมินความเสี่ยงในโครงการ/กิจกรรมนั้น ๆ และต้องทำแผนปรับปรุงและบริหารความเสี่ยงให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด เพื่อให้โครงการ/กิจกรรมของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

หน่วยรับตรวจ สำนักงานปลัด
เรื่องที่ตรวจ ๑.๔ สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ เหมาะสมรัดกุมหรือไม่
๒. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ระดับหน่วยงานย่อย ตามแบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕
๒. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับองค์กร ตามแบบ ปค.๑ ปอ.๔ และ ปอ.๕
๓. คำสั่งแบ่งงาน/มอบหมายงาน
๔. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร
๕. รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในถึงผู้กำกับดูแล

ผลการตรวจ

๑.๔ สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานปลัด

จากการสอบทานเอกสารการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ สำนักงานปลัดฯ มีคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน จัดทำรายงาน ดังนี้

ระดับหน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๔ ครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ

๒. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๕ มีการประเมินความเสี่ยงแล้ว
นำไปบริหารความเสี่ยงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ระดับองค์กร ประกอบด้วย

๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค. ๑
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๔
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๕

และจัดส่งรายงานผลการติดตามประเมินผลควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๙๐ วัน นับแต่สิ้นปีงบประมาณ โดยจัดส่งในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๒ เรียบร้อยแล้ว

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การควบคุมภายในของสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก เป็นไปตามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ เหมาะสมรัดกุม กรณีพบความเสี่ยงใหม่ที่เกิดขึ้นในระหว่างปี หัวหน้าหน่วยรับผิดชอบควรทำแผนปรับปรุงและบริหารความเสี่ยงในเรื่องนั้น ๆ เพื่อให้การกิจตามแผนดำเนินงาน/กิจกรรม บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายและดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด เพื่อให้การกิจตามแผนดำเนินงาน/กิจกรรมของสำนักงานปลัด มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเป็นประโยชน์แก่องค์กรต่อไป

สรุปผลการติดตามการตรวจวดก่อนของสำนักงานปลัด

๑. ตรวจโครงการตามข้อบัญญัติของสำนักงานปลัดฯ จำนวน ๓ โครงการ ดังนี้
 - ๑.๑ โครงการป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้าประจำปี ๒๕๖๒
 - ๑.๒ โครงการรณรงค์ป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
 - ๑.๓ โครงการฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพตำบลภูเหล็ก กิจกรรมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ทำพรมเช็ดเท้าและสานเปลนอนบ้านหนองรูแซ่ หมู่ที่ ๘ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ หน่วยตรวจสอบภายในได้ติดตามผลการตรวจ ๓ โครงการ ดังกล่าวแล้วปรากฏว่า หน่วยรับผิดชอบได้จัดทำรายงานสรุปประเมินผลโครงการเสนอให้ผู้บริหารทราบ เรียบร้อยแล้ว

๒. การเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรมจัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้บริหารท้องถิ่นภายในหกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ จากการตรวจติดตามผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทำรายงานสรุปผลการฝึกอบรมเสนอให้ผู้บริหารทราบแล้วแต่ไม่ครบทุกราย ดังนั้น ในการอนุมัติให้เดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมครั้งต่อไป หัวหน้าหน่วยรับผิดชอบควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกรายที่เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ โดยเคร่งครัดด้วย

หน่วยรับตรวจ	สำนักงานปลัด
เรื่องที่ตรวจ ๒	เรื่องแผนพัฒนาท้องถิ่น
เรื่องที่ตรวจ ๓	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓
เรื่องที่ตรวจ ๔	การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓
เรื่องที่ตรวจ ๕	การใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลาง
ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	เข้าตรวจระหว่างวันที่ ๓ - ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๓ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง หรือไม่

๒. เพื่อให้ข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นไปอย่างถูกต้อง

๓. เพื่อสอบถามการใช้รถยนต์ส่วนกลางของสำนักงานปลัดฯ ว่า เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง หรือไม่

๔. เพื่อให้ทราบการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น และค่าซ่อมแซมยานพาหนะ และขนส่ง เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่

๕. เพื่อให้ทราบการเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น และค่าซ่อมแซมยานพาหนะ และขนส่ง ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือไม่

๖. เพื่อให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มเติม
๒. สอบทานข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อบัญญัติงบประมาณเพิ่มเติมและการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๓. สอบทานเอกสารการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ประกอบด้วย บัญชีแยกประเภทรถ แบบ ๑/๒ แบบใบอนุญาตใช้รถส่วนบุคคล แบบ ๓ แบบบันทึกการใช้รถ แบบ ๔ แบบรายละเอียดการซ่อมบำรุง แบบ ๖ และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. สอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึงเดือนมกราคม ๒๕๖๓

ผลการตรวจ

ผลการตรวจเรื่องที่ ๒. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. (๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) รายละเอียด ดังนี้

๒.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น ตามคำสั่งเลขที่ ๒๓๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๗,๑๘

๒.๒ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามคำสั่งเลขที่ ๒๓๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๗,๑๘

๒.๓ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามคำสั่งเลขที่ ๑๔๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๗,๑๘

๒.๔ มีประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับประชาคมท้องถิ่น เพื่อรวบรวมข้อมูลตามรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๗,๑๘

๒.๕ มีประชุมคณะกรรมการสนับสนุนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อเสนอร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น ต่อคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น ตามรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๒ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๗,๑๘

๒.๖ มีประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อเสนอร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น ต่อผู้บริหารตามรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๒ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๗,๑๘

๒.๗ ผู้บริหารนำเสนอร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น ต่อสภาท้องถิ่นเพื่อขอความเห็นชอบ ตามหนังสือที่ ขก ๘๕๙๐๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๒ ประชุมสมัยสามัญ สมัยที่ ๓ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๗,๑๘

๒.๘ มีประชุมสภาท้องถิ่น เมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๗,๑๘

๒.๙ ผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น ภายในเดือนมิถุนายนก่อนงบประมาณประจำปี ประกาศลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ และประกาศแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ ประกาศลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๓ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๗,๑๘

ผลการตรวจเรื่องที่ ๓ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

๓.๑ ผู้บริหารเสนอร่างงบประมาณต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ของทุกปี ตามหนังสือเลขที่ ๘๕๙๐๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๒ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๒๓

๓.๒ เสนอนายอำเภอให้ความเห็นชอบข้อบัญญัติงบประมาณทันภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี ตามหนังสือส่ง เลขที่ ขก ๘๕๙๐๑/๖๒ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๒ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๒๕

๓.๓ ข้อบัญญัติงบประมาณประกาศใช้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคมของทุกปี ประกาศลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๒ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๒๕

ระบบงบประมาณ

- ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้บันทึกลงในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๐๕

๓.๔ การทักท้วงในการตั้งงบประมาณจาก สตง. หรือจังหวัดหรือผู้ตรวจ สต.หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ไม่มีการทักท้วง

๓.๕ โครงการที่บรรจุไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ มีในแผนพัฒนาสี่ปีทุกโครงการ

๓.๖ โครงการที่บรรจุไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ มีในแผนพัฒนาสี่ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) จำนวน ๖๙ โครงการ จากที่ตั้งไว้ทั้งหมดในแผนพัฒนาสี่ปีจำนวน ๒๑๖ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๙๔

ผลการตรวจเรื่องที่ ๔ การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

๔.๗ การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ต่าง ๆ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๒๖ เป็นอำนาจของคณะผู้บริหาร ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ มีการโอนจำนวน ๒ ครั้ง เป็นเงินจำนวน ๑๕๐,๗๒๒ บาท แต่ไม่มีรายงานการประชุมประกอบคำขอโอนงบประมาณ

๓.๘ การโอนและแก้ไขการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ได้บันทึกลงในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ครบทุกรายการ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๐๕ (๑) แต่ไม่ได้เสนอให้ผู้บริหารอนุมัติการโอนและแก้ไขการเปลี่ยนแปลงงบประมาณในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ครบทุกรายการ

๓.๙ การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๒๗ เป็นอำนาจของสภาท้องถิ่น

- ไม่มีการโอน

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด เห็นควรใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณ งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และงบประมาณจากเงินสะสม โดยนำโครงการพัฒนาในแผนพัฒนาท้องถิ่น ไปจัดทำงบประมาณตามปีที่กำหนดไว้ และให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่ายให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่าง ๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ เพื่อให้การจัดทำงบประมาณเพียงพอในแต่ละหมวดรายจ่าย และการจัดทำงบประมาณมีประสิทธิภาพ

๒. กรณีมีการโอนงบประมาณในหมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ เป็นอำนาจของคณะผู้บริหารท้องถิ่น ดังนั้นหัวหน้าหน่วยรับตรวจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการประชุมคณะผู้บริหารประกอบการโอนทุกครั้งด้วย

ผลการตรวจเรื่องที่ ๕ การใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลาง

๕.๑ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษายานพาหนะและขนส่ง

จากการตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึงเดือนมกราคม ๒๕๖๓ จำนวน ๔ ฎีกา การจัดซื้อจัดจ้างได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การเบิกจ่ายได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินการฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

จากการตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึงเดือนมกราคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑๙ ฎีกา การจัดซื้อจัดจ้างได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การเบิกจ่ายได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินการฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามหนังสือสั่งการ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๙๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ และเป็นไปตามหนังสือสั่งการ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๙๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ หัวหน้าหน่วยรับตรวจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง เพื่อประโยชน์ในการติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบทุก ๓ เดือน ดังนั้น เห็นควรดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัดด้วย

๕.๒ ตรวจสอบการใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลาง

จากการสอบถามการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง ของสำนักงานปลัดฯ องค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก มีรถยนต์ส่วนกลางจำนวน ๓ คัน ประกอบด้วย

๑. รถยนต์ทะเบียน บข ๖๒๗๐ ขอนแก่น ยี่ห้อฮิอุซุ รถยนต์ส่วนกลาง
๒. รถยนต์ทะเบียน ผจ ๙๖๓๒ ขอนแก่น ยี่ห้อมาสด้า รถกู้ชีพกู้ภัย

๓. รอยนต์ทะเบียน ๘๔-๗๑๗๓ ขอนแก่น ยี่ห้ออีซูซุ รถบรรทุกขยยะ

รอยนต์ส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก จำนวน ๓ คัน ดังกล่าวข้างต้น ได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารอยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำบัญชีแยกประเภทรอยนต์แต่ละคัน (แบบ ๑/๒) ตามระเบียบฯ ข้อ ๖
๒. ได้สำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สลับเปลี่ยนน้ำมันเชื้อเพลิงรอยนต์แต่ละคัน เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก ที่ ๓๒๗/๒๕๖๒ เรื่อง คณะกรรมการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สลับเปลี่ยนน้ำมันเชื้อเพลิง ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ และรายงานการประชุม การสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สลับเปลี่ยนน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ตามระเบียบฯ ข้อ ๗
๓. ทำบันทึกใบขออนุญาตใช้รอยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๓) ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑ โดยทำใบขออนุญาตเสนอผู้บริหารอนุมัติก่อนใช้รอยนต์ส่วนกลางทุกครั้ง จัดทำครบทุกคัน เมื่อมีการใช้รอยนต์ส่วนกลาง
๔. จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๒ ทุกคันโดยจดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลางในทะเบียนคุมเลขไมล์ทุกครั้งตั้งแต่ออกจากที่จอด รอยนต์ส่วนกลางทั้งไปและกลับ และรวมเลขไมล์ที่ใช้เป็นปัจจุบันทุกคัน
๕. จัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรอยนต์แต่ละคัน (แบบ ๖) ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๘ ครบทั้ง ๓ คัน
๖. กำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รอยนต์แต่ละคัน ของรอยนต์ส่วนกลาง ทั้ง ๓ คัน ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก เรื่อง ข้อกำหนดเกณฑ์การใช้สลับเปลี่ยนน้ำมันเชื้อเพลิงประจำปี ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ และส่งหนังสือประชาสัมพันธ์ ประกาศให้ประชาชนทราบในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การใช้และการรักษารอยนต์ส่วนกลางของสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ภูเหล็ก ปฏิบัติถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารอยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ หัวหน้าหน่วยรับตรวจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและผู้ที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารอยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยเคร่งครัดด้วย เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดีเกี่ยวกับการใช้และรักษารอยนต์ส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก

หน่วยรับตรวจ	กองคลัง
เรื่องที่ตรวจ ๖	การรับเงิน เดือนมกราคม ๒๕๖๓
เรื่องที่ตรวจ ๗	การจัดเก็บรายได้ เดือนมกราคม ๒๕๖๓
เรื่องที่ตรวจ ๘	ด้านงบประมาณ เดือนมกราคม ๒๕๖๓
เรื่องที่ตรวจ ๙	ด้านการเบิกจ่าย เดือนมกราคม ๒๕๖๓
เรื่องที่ตรวจ ๑๐	การยืมเงินงบประมาณ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
เรื่องที่ตรวจ ๑๑	ด้านการบัญชี เดือนมกราคม ๒๕๖๓
เรื่องที่ตรวจ ๑๒	ด้านการบริหารพัสดุ เดือนมกราคม ๒๕๖๓
เรื่องที่ตรวจ ๑๓	การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ เดือนมกราคม ๒๕๖๓

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจระหว่างวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ - ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานการรับเงิน ว่าเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือไม่
๒. เพื่อสอบทานการจัดซื้อจัดจ้าง ว่าได้ดำเนินการเป็นไปตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่
๓. เพื่อสอบทานการเบิกจ่ายเงินตามฎีกาว่าปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือไม่
๔. เพื่อสอบทานการจัดทำบัญชีว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๐๕ หรือไม่
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ (โดยวิธีสุ่มตรวจ)

๑. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน ใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน เดือนมกราคม ๒๕๖๓
๒. รายงานสถานะการเงินประจำวัน เดือนมกราคม ๒๕๖๓
๓. ตรวจสอบ ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เดือนมกราคม ๒๕๖๓

๔. ตรวจสอบรายงานรายรับจริงตามงบประมาณ รายงานรายจ่ายจริงตามงบประมาณ รายงานรับ - จ่ายเงิน และระบบบัญชี ประกอบด้วยการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ รวมทั้งการจัดทำรายงานการเงินประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๓ ในระบบ (e-LAAS) และระบบมือ
๕. และการสอบถามเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

ผลการตรวจสอบ

ผลการตรวจเรื่องที่ ๖ การรับเงิน

๖.๑ จากการตรวจสอบการรับเงินที่เป็นเงินสด โดยตรวจสอบใบนำส่งเงินเทียบกับใบเสร็จรับเงินและเทียบกับรายงานสถานะการเงินประจำวัน การรับเงินปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๒ แต่มีบางวันที่ออกใบเสร็จรับเงินประเภทเดียวกันหลายฉบับ ผู้ตรวจแสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายแต่ไม่ลงลายมือชื่อกำกับไว้ตามระเบียบข้อ ๑๒ และเมื่อหน่วยงานคลังได้รับเงินแล้วไม่บันทึกการรับเงินในระบบภายในวันที่ได้รับเงิน หรือได้รับหลักฐานตามระเบียบ ข้อ ๙/๑ และมีบางวันที่รับเงินรายได้จัดสรรไม่ได้นำไปจัดสรรมาประกอบกับใบนำส่งเงินประจำวัน

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การรับเงินขององค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็กปฏิบัติถูกต้องเป็นไปตามระเบียบตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙/๑ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๒ หัวหน้าหน่วยรับตรวจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ดำเนินการดังนี้

๑. เมื่อรับเงินรายรับ คือ รายได้ที่รัฐจัดสรร หรืออุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร เงินที่กระทรวงการคลังจ่ายแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบข้อ ๙/๑ ให้ใช้หลักฐานการรับโอนเงิน หรือการนำฝาก หรือรายงานการจ่ายเงินแทนของกระทรวงการคลัง แทนใบเสร็จรับเงินแนบประกอบกับใบนำส่งเงินทุกครั้ง และทำทุกวันที่มีการรับเงิน

๒. เมื่อได้รับเงินตามใบเสร็จรับเงินในแต่ละวันหรือตามระเบียบข้อ ๙/๑ หน่วยงานคลังต้องลงระบบ (e-LAAS) ภายในวันที่ได้รับเงิน กรณีรับเงินสดหลังปิดบัญชีแล้วให้บันทึกรับเงินในวันนั้นและเก็บเงินสดในตู้নিরภัย เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๐

๓. ได้รับเงินจากเจ้าหน้าที่จัดเก็บ เมื่อได้ตรวจสอบถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ผู้ตรวจแสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๒

๖.๒ การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน จัดทำตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ ข้อ ๒๖ หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเป็นประจำวันที่มีการรับจ่ายเงิน หากวันใดไม่มีการรับจ่ายเงินจะไม่ทำรายงานสถานะการเงินประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุในรายงานสถานะการเงินประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินในวันถัดไป จัดทำเป็นปัจจุบัน สามารถจัดเก็บจำนวนเงินคงเหลือได้

ผลการตรวจเรื่องที่ ๗ ด้านการจัดเก็บรายได้

๗.๑ การรับ-ส่งเงิน การนำส่งเงินที่รับชำระหรือจัดเก็บเอง นำส่งเงินทุกวันที่ได้รับชำระหรือจัดเก็บเอง และนำฝากธนาคารทุกวันที่มีการรับเงิน สำหรับการจัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุบบินำส่ง จัดทำทุกครั้งที่มีการนำส่งเงิน เฉพาะในระบบมือ แต่ใบสำคัญใบนำส่งเงินและใบสำคัญสรุบบินำส่งเงินในระบบ (e-LAAS) ไม่ได้จัดทำทุกวันที่มีการรับเงิน

๗.๒ การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

๗.๓ ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ มียอดลูกหนี้ภาษีบำรุงท้องที่ค้างชำระประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๒ ราย เป็นเงินจำนวน ๑๕๕.- บาทงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑๖ ราย เป็นเงินจำนวน ๑,๐๔๕.- บาท รวม ๒ ปี เป็นเงินจำนวน ๑,๒๐๐.- บาท

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก ดำเนินการเป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๓๑๓.๖/ว ๐๒๐๘ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๑ เรื่องการเร่งรัดจัดเก็บรายได้ และลูกหนี้ค้างชำระและการจำหน่ายหนี้สูญ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๓๐ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เรื่องแนวทางการนำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไปใช้เป็นข้อมูลในการจัดเก็บรายได้ และในการสำรวจข้อมูลการจัดทำทะเบียนลูกหนี้ของผู้ชำระภาษีแต่ละประเภท โดยเฉพาะภาษีบำรุงท้องที่ หัวหน้าหน่วยรับตรวจควรเร่งรัดจัดเก็บรายได้ที่ค้างชำระให้เป็นไปตามหนังสือสั่งการข้างต้นด้วย โดยการทำหนังสือแจ้งลูกหนี้ทุกรายที่ค้างชำระเพื่อให้งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๗.๔ ใบเสร็จรับเงิน

๗.๔.๑ ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบันตามระเบียบข้อ ๑๔

๗.๔.๒ การใช้ใบเสร็จรับเงิน ใบเสร็จรับเงินเล่มใดใช้สำหรับรับเงินของปีใด ให้ใช้รับเงินภายในปีนั้นเท่านั้น ได้ดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗ ถึง ข้อ ๑๙

๗.๔.๓ การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ได้จัดทำตามระเบียบข้อ ๑๖ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หัวหน้าหน่วยงานที่รับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงิน มีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใดอย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคมของปีถัดไป และให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

ผลการตรวจเรื่องที่ ๘ ด้านงบประมาณ

๘.๑ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศใช้เมื่อ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๒ และจัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

๘.๒ การตั้งงบประมาณ ตั้งแบบสมดุล คือ ประมาณการรายรับ-กับประมาณการรายจ่าย เท่ากัน

๘.๓ การโอนเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ จำนวน ๒ ครั้ง เป็นเงิน ๑๕๐,๙๒๒.- บาท และจัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

ผลการตรวจเรื่องที่ ๙ ด้านการเบิกจ่ายเงิน

๙.๑ ฎีกาเบิกจ่ายเงิน จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) จัดทำครบถ้วนทุกรายการ

๙.๒ เอกสารประกอบฎีกา จัดทำครบถ้วน แต่มีบางฎีกาที่เอกสารประกอบเป็นภาพถ่ายจากตัวจริงไม่ได้รับรองสำเนาจากหน่วยงานผู้เบิก แต่ได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติดำเนินการแล้ว

๙.๓ หลักฐานการจ่ายเงินและใบสำคัญคู่จ่าย มีหลักฐานการจ่ายครบถ้วน และลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อมทั้งระบุชื่อสกุลด้วยตัวบรรจงพร้อมวันเดือนปีที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและกรณีที่เป็นใบสำคัญคู่จ่ายให้หัวหน้าหน่วยงานคลังลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ด้วย

๙.๔ การจ่ายเช็ค

๙.๔.๑ ตรวจสอบ การเขียนเช็คส่งจ่าย รายงานจัดทำเช็ค ต้นข้าวเช็คส่งจ่าย เดือน มกราคม ๒๕๖๓ ผลการตรวจสอบรายละเอียด ดังนี้

๑. ทะเบียนคุมเช็คกับต้นข้าวเช็คถูกต้องตรงกัน

๒. รายงานการจัดทำเช็คจัดทำครบถ้วน

๓. การเขียนเช็คส่งจ่าย ๒ บัญชี ดังนี้

บัญชีธนาคารกรุงไทย จำนวน ๕๑ ฉบับ

จากหมายเลข ๑๐๑๗๙๙๑๐ - ๑๐๑๗๙๙๖๑

ยกเลิกเช็คหมายเลข ๑๐๑๗๙๙๑๓, ๑๐๑๗๙๙๒๓ และ ๑๐๑๗๙๙๒๔ จำนวน ๓ ฉบับ เนื่องจากเขียนผิด

บัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร จำนวน ๕ ฉบับ

จากหมายเลข ๑๙๑๐๙๙๐๑ - ๑๙๑๐๙๙๐๕

รวมเช็คส่งจ่าย ๒ ธนาคาร จ่ายเช็คทั้งหมด จำนวน ๕๖ ฉบับ ในเดือน มกราคม ๒๕๖๓ ได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) ข้อ ๖๙ (๑) คือ ออกเช็คส่งจ่ายในนามของเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ขีดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออกและขีดคร่อมด้วย และกรณีจ่ายเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน กรณีนอกจาก ข้อ ๖๙(๑) “ขีดคำว่าหรือผู้ถือ” จะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้ จากที่ตรวจสอบเอกสารได้ดำเนินการตามระเบียบฯ ที่กล่าวถึง

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การเขียนเช็คส่งจ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และ การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) ข้อ ๖๙ หัวหน้าหน่วยรับตรวจควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติ ตามระเบียบโดยเคร่งครัดด้วย เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดีของหน่วยรับตรวจ

๙.๔.๒ การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค จัดทำครบทุกรายการในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

ผลการตรวจเรื่องที่ ๑๐ การยืมเงินงบประมาณ

๑๐.๑ การยืมเงินงบประมาณ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ มีลูกหนี้เงินงบประมาณ จำนวน ๒ ราย เป็นเงินจำนวน ๑๙๒,๐๐๐.- บาท

๑๐.๒ จัดทำทะเบียนลูกหนี้เงินยืมงบประมาณครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๑๐.๓ สัญญายืมเงินจัดทำตามแบบที่กรมกำหนดครบถ้วนทุกราย

ผลการตรวจเรื่องที่ ๑๑ ด้านการจัดทำบัญชี

๑๑.๑ ด้านการบัญชี ตามหนังสือสั่งการที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๕๙ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘

๑๑.๒ ใบนำส่งเงิน จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) แต่ไม่ครบถ้วนทุกรายการ

๑๑.๓ ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) แต่ไม่จัดทำทุกวันที่ มีการรับเงินที่เป็นเงินรายได้ที่รัฐจัดสรร

๑๑.๔ สมุดเงินสดรับ - สมุดเงินสดจ่าย จัดทำเป็นปัจจุบัน ณ วันสิ้นเดือน จัดทำงบทดลอง ส่งผู้กำกับดูแลตาม วัน เวลา ที่กำหนด ตามระเบียบข้อ ๙๙

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

ด้านการบัญชี การจัดทำใบนำส่งเงินและใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน ให้หน่วยงานคลังบันทึก รับเงินในระบบ (e-LAAS) ภายในวันที่รับเงิน ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๐ หรือได้รับหลักฐานตาม ระเบียบฯ ข้อ ๙/๑ การรับเงินดังต่อไปนี้ ๑. รายได้ที่รัฐจัดสรร หรืออุดหนุนให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร เงินที่กระทรวงการคลังจ่ายแทนองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ใช้หลักฐานการรับโอนเงิน หรือการนำฝาก หรือรายงานการจ่ายเงิน แทนของกระทรวงการคลัง แทนใบเสร็จรับเงิน ดังนั้น เพื่อให้การรับเงินในระบบจัดทำเป็นไป ตามระเบียบที่กล่าวข้างต้นเห็นควรสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติดำเนินการให้เป็นปัจจุบันด้วย

ผลการตรวจเรื่องที่ ๑๒ การบริหารพัสดุ

- ด้านการบริหารพัสดุ (ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙)

๑๓.๑ การจัดเก็บและบันทึก (ระเบียบฯ ข้อ ๒๐๓) ลงบัญชีหรือทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์ ครบถ้วน

๑๓.๒ การเบิกจ่ายพัสดุ (ระเบียบฯ ข้อ ๒๐๔ - ๒๐๕) ใบเบิกพัสดุ จัดทำแต่ไม่เป็นปัจจุบัน

สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบงวดก่อน

๑. ด้านการจัดเก็บรายได้ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ ยังมียอดลูกหนี้ภาษีค้างชำระ (ภาษีบำรุงท้องที่) ดังนี้
 - ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ คงเหลือ จำนวน ๒ ราย เป็นเงินจำนวน ๑๕๕.- บาท (ลดลงจาก จำนวน ๕ ราย เป็นเงินจำนวน ๒๒๐.- บาท) เก็บเงินภาษีจากลูกหนี้ค้างชำระ ได้เพิ่มอีก ๓ ราย เป็นเงินจำนวน ๖๕.- บาท
 - ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ คงเหลือ จำนวน ๑๖ ราย เป็นเงินจำนวน ๑,๐๔๕.- บาท (ลดลงจาก จำนวน ๒๕ ราย เป็นเงินจำนวน ๑,๖๓๐.- บาท) เก็บเงินภาษีจากลูกหนี้ค้างชำระ ได้เพิ่มอีก ๙ ราย เป็นเงินจำนวน ๕๘๕.- บาท
๒. จากการติดตามผลการดำเนินการแก้ไขในงวดก่อน หน่วยรับตรวจยังไม่ได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ แต่อย่างใด หัวหน้าหน่วยรับตรวจ ควรกำชับให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๕ เมื่อมีการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว พัสดุดีหมดความจำเป็นหรือหากใช้ราชการต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอรายงานต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ต่อไปนี้ (๑) ขาย (๒) แลกเปลี่ยน (๓) โอนให้แก่ส่วนราชการ (๔) แปรสภาพหรือทำลาย การดำเนินการตาม (๑) ถึง (๔) ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่หัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นสั่งการ ดังนั้นเพื่อไม่เป็นภาระของงบประมาณ และการจัดซื้อครุภัณฑ์ใหม่เพื่อทดแทนครุภัณฑ์เก่าที่ชำรุดได้ และเพื่อใช้ประโยชน์ในราชการต่อไป เห็นควรดำเนินการตามระเบียบพัสดุโดยเคร่งครัดด้วย

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจ ๑๔ การดำเนินโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่องที่ตรวจ ๑๕ ตรวจการเงินบัญชี พัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดอรุณญาวาส ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจระหว่างวันที่ ๑๒ – ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานการจัดซื้อจัดจ้าง ว่าได้ดำเนินการเป็นไปตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่

๒. เพื่อสอบทานการใช้ทรัพย์สินและการดูแลทรัพย์สินทางราชการอย่างรัดกุมและเหมาะสม หรือไม่
๓. เพื่อสอบทานการเบิกจ่ายได้จัดทำตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือไม่
๔. เพื่อสอบทานว่าได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือไม่
๕. เพื่อสอบทานการประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงานตลอดจนข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไขปรับปรุงในการบริหารและการปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๖. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่เกี่ยวข้อง
๗. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจเอกสารการเบิกจ่ายและการดำเนินการโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๒. เอกสารการเงิน บัญชี และพัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ผลการตรวจ

ผลการตรวจเรื่องที่ ๑๔ การดำเนินโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

๑๔.๑ ตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินโครงการของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

๑. โครงการส่งเสริมนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขันกีฬาฟุตบอลชาย ๗ คน ด้านยาเสพติดรุ่นอายุไม่เกิน ๑๘ ปี จำนวน ๖ ฎีกา
๒. โครงการแข่งขันกีฬาภูเหล็กเกมส์ ครั้งที่ ๕ จำนวน ๗ ฎีกา
๓. โครงการวันเด็กแห่งชาติ ปี ๒๕๖๓ ในวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๓ จำนวน ๕ ฎีกา
๔. โครงการเข้าร่วมงานประเพณีบุญกุ่มข้าวใหญ่ของดีอำเภอบ้านไผ่ ในวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๓ จำนวน ๕ ฎีกา
๕. โครงการส่งเสริมพระพุทธศาสนาเนื่องในวันมาฆบูชาประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน ๔ ฎีกา

รวม ๕ โครงการ จำนวน ๒๗ ฎีกา การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การเบิกจ่ายได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วไม่ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการให้ผู้บริหารทราบภายใน ๖๐ วันหลังจากโครงการแล้วเสร็จ

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เมื่อจัดทำโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้วเห็นควรประเมินผลและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการเสนอผู้บริหารทราบภายใน ๖๐ วันหลังจากโครงการแล้วเสร็จ เพื่อให้ผู้บริหารทราบผลการดำเนินงานตลอดจนข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไขปรับปรุงในการจัดทำโครงการ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ต่อไป

ผลการตรวจเรื่องที่ ๑๕ ตรวจสอบการเงิน บัญชี พัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดอรัญญาวาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก ผลการตรวจสอบสรุปได้ ดังนี้

๑. ด้านแผน

- ได้จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี เป็นปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔)
- ได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นปัจจุบัน
- ได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา เป็นปัจจุบัน

๒. ด้านการบริหารของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม

- มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑๓๐/๒๕๖๓
- มีคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา คำสั่งเลขที่ ๑๑๔/๒๕๖๒ ๑ พ.ค.๖๒
- มีคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลัง คำสั่งเลขที่ ๑๑๕/๒๕๖๒ ๑ พ.ค.๖๒
- มีคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่ คำสั่งเลขที่ ๑๑๖/๒๕๖๒ ๑ พ.ค. ๖๒
- มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงิน คำสั่งเลขที่ ๑๑๗/๒๕๖๒ ๑ พ.ค.๖๒
- มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บเงิน และการนำส่งเงิน (ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๒) คำสั่งเลขที่ ๑๑๘/๒๕๖๒ ลว ๑ พ.ค. ๖๒
- มีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน (ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒-๒๔) คำสั่งเลขที่ ๑๑๙/๒๕๖๒ ลว ๑ พ.ค. ๖๒
- มีคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายเงินฝากธนาคาร (ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๓) คำสั่งเลขที่ ๒๒๔/๒๕๕๗ ลว ๕ ก.ย. ๕๗

- มีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการรับ-ส่งเงิน (ตามระเบียบฯ ข้อ ๓๕-๓๖) คำสั่งเลขที่ ๒๒๕/๒๕๕๗ ลว ๕ ก.ย. ๕๗
- ๓. จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันเข้าตรวจ (ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๖)
 - รายงานสถานการณ์การเงินประจำวันถูกต้องกันกับยอดเงินฝากธนาคาร
 - มีหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคาร ยอดเงินคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓ บัญชีธนาคาร ธกส. เลขที่ ๐๒๐๐๔๐๗๘๕๘๖๐ ยอดเงินคงเหลือจำนวน ๘๘๒,๔๕๕.๓๕ บาท เท่ากับทะเบียนคุมบัญชีเงินฝากธนาคาร
 - การจัดทำรายงานสถานการณ์การเงินประจำวัน จัดทำเป็นปัจจุบัน
- ๔. การรับและนำส่งเงิน
 - จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ครบถ้วนตามระเบียบฯ ข้อ ๑๔
 - การใช้และการออกใบเสร็จรับเงิน จัดทำตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗ - ๑๙
 - การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖
 - การนำส่งเงิน จัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุปใบนำส่งครบถ้วนตามระเบียบฯ
 - การนำเงินฝากธนาคาร จัดทำตามระเบียบฯ ข้อ ๓๔
- ๕. ด้านการพัสดุ
 - จัดทำทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์เป็นปัจจุบัน
 - ลงเลขรหัสพัสดุครุภัณฑ์ครบถ้วน
 - ใบเบิกพัสดุ จัดทำเป็นปัจจุบัน
 - ตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ
 - การจัดซื้อจัดจ้าง เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างครบถ้วน
 - หลักประกันสัญญา - ไม่มี เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแก้ววัดอรัญญาวาสเป็นวิธีเฉพาะเจาะจงจึงไม่มีหลักประกันสัญญา
- ๖. ด้านการเบิกเงิน
 - จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามหนังสือสั่งการ ที่ มท ๐๘๙๓.๓/ว ๔๗๕ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๙
 - เอกสารประกอบฎีกาจัดทำครบถ้วนตามระเบียบฯ
 - การจัดเก็บฎีกาจัดเก็บตามระเบียบกำหนด
 - หลักฐานการจ่ายเงินและใบสำคัญคู่จ่าย รับรองการจ่ายครบถ้วนตามระเบียบฯ ข้อ ๗๗
 - การจัดทำเช็คและการจ่ายเช็ค ผู้มีอำนาจลงนามในเช็คเป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๓๗
 - การเขียนเช็คส่งจ่าย จัดทำตามระเบียบฯ ข้อ ๖๙ -๗๐
 - จัดทำรายงานการจัดทำเช็คครบถ้วน

๗. ด้านการบัญชี

- จัดทำบัญชีเงินฝากธนาคารเป็นปัจจุบัน
- จัดทำบัญชีเงินรายได้ของสถานศึกษาเป็นปัจจุบัน
- จัดทำบัญชีค่าใช้จ่ายของสถานศึกษาเป็นปัจจุบัน
- จัดทำบัญชีรายได้สะสมจัดทำเป็นปัจจุบัน
- จัดทำรายงานรายรับรายจ่าย ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ภายในเดือนธันวาคมของปี

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงิน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดอรัญญาวาส สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ และ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ หัวหน้าหน่วยรับตรวจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินอยู่เสมอ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการเบิกจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดอรัญญาวาส ถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการและเป็นการควบคุมภายในที่ดีของหน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ

สำนักงานปลัด

เรื่องที่ตรวจ ๑๖

ตรวจสอบโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่องที่ตรวจ ๑๗

และเรื่องการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการขององค์การบริหารส่วน

ตำบลภูเหล็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจระหว่างวันที่ ๒๕ พฤษภาคม – ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๓

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักงานปลัด เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่

๒. เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการดำเนินโครงการให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อให้ทราบว่าได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หรือไม่

๔. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก ได้ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือไม่

๕. เพื่อให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบโครงการที่ดำเนินการแล้ว ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักงานปลัด
๒. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักงานปลัด
๓. ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เช่น คำสั่ง/หนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการ ฎีกายืมเงิน/เบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ฯลฯ

ผลการตรวจ

ผลการตรวจเรื่องที่ ๑๖ ตรวจโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่ดำเนินการแล้ว จำนวน ๒ โครงการ ดังนี้

๑. โครงการเพิ่มความรู้ พัฒนาประสิทธิภาพ (OD) ในการปฏิบัติงานของบุคลากร อบต.ภูเหล็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๕ ฎีกา
 ๒. โครงการจัดพิธีพระราชทานพระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสสมหามงคลพระราชพิธีบรมราชาภิเษก พุทธศักราช ๒๕๖๒ ในวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ จำนวน ๔ ฎีกา
- การจัดซื้อจัดจ้างได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การเบิกจ่ายได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

จากการตรวจดำเนินการโครงการ ทั้ง ๒ โครงการ เมื่อจัดทำโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้วได้จัดทำสรุปประเมินผลโครงการเสนอรายงานผลให้ผู้บริหารทราบตามระเบียบฯ แล้ว

ผลการตรวจเรื่องที่ ๑๗ การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รายละเอียด ดังนี้

- ๑๗.๑ ในการเดินทางไปราชการได้จัดทำบันทึก/คำสั่งขออนุมัติเดินทางไปราชการก่อนเดินทาง
- ทุกราย

๑๗.๒ การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของข้าราชการและพนักงานจ้างส่วนตำบล โดยตรวจสอบสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก ในฐานะดูแลเรื่องการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่ง จากการตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๒๓ ฎีกา พบว่าปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๗.๓ เมื่อเดินทางกลับจากฝึกอบรมสัมมนา มีบางรายไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ เนื่องจากเมื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการแล้ว ไม่จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมภายในเวลาที่กำหนด เสนอผู้บริหารทราบ

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

๒. เพื่อให้การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และเข้ารับการฝึกอบรมของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรมจัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้บริหารท้องถิ่นภายในหกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ ดังนั้น เพื่อให้การเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมของข้าราชการและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็กปฏิบัติถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด หัวหน้าหน่วยรับตรวจควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จัดทำรายงานเสนอผู้บริหารให้ทราบด้วย เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบฯ

ข้อ ๑๐

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

เรื่องที่ตรวจ ๑๘ ตรวจสอบเรื่องการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

เรื่องที่ตรวจ ๑๙ การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

เรื่องที่ตรวจ ๒๐ การจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินโครงการก่อสร้างตามข้อบัญญัติงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจระหว่างวันที่ ๓ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ปฏิบัติถูกต้อง เป็นไปตาม พรบ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๒๘ และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง หรือไม่
๒. เพื่อตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคารปฏิบัติตาม กฎกระทรวง ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๒๔) และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน หรือไม่
๓. เพื่อสอบทานการกำหนดราคากลางโครงการก่อสร้างเป็นไปตามระเบียบ และ หลักเกณฑ์ของมติคณะรัฐมนตรีกำหนด หรือไม่
๔. เพื่อสอบทานการจัดซื้อจัดจ้างโครงการก่อสร้าง ว่าได้ดำเนินการเป็นไปตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่
๕. เพื่อสอบทานการเบิกจ่ายเงินโครงการก่อสร้างว่าเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือไม่
๖. เพื่อสอบทานการจัดทำหลักฐานเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด หรือไม่
๗. เพื่อให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาและ สามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ปี ๒๕๖๓
๒. ตรวจสอบเอกสารการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง โครงการก่อสร้าง ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๓. ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินโครงการงานก่อสร้าง ตาม ข้อบัญญัติงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ผลการตรวจ

ผลการตรวจเรื่องที่ ๑๘ การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตั้งแต่ เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ มีผู้ขออนุญาตก่อสร้าง และต่อใบอนุญาตก่อสร้าง จำนวน ๒๖ ราย ผลการตรวจสอบเอกสารพบว่า

- การขออนุญาตก่อสร้างบ้าน เอกสารประกอบคำขออนุญาตได้ดำเนินการถูกต้อง ครบถ้วน ปฏิบัติเป็นไปตาม พรบ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๘

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย และใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคาร ดำเนินการถูกต้องเป็นไปตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๒๑ ผู้ใดจะก่อสร้าง ดัดแปลง หรือ เคลื่อนย้ายอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น และตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๑๐ พ.ศ. ๒๕๒๘ เจ้าของอาคารผู้ใดประสงค์จะขอรับใบอนุญาต ก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคารให้ยื่นคำขออนุญาตตามแบบ ข. ๑ พร้อมด้วยเอกสารตามที่ระบุไว้ในแบบ ข. ๑ ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังนั้น เพื่อให้การยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย และใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคารดำเนินการถูกต้องเป็นไปตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ หัวหน้าหน่วยรับตรวจ ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอให้ครบถ้วนก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติทุกครั้ง หากเอกสารไม่ครบถ้วนควรแนะนำให้ผู้ขออนุญาตดำเนินการให้ครบถ้วนและหรือเขียนแผนผังชั้นตอนรวมทั้ง เอกสารประกอบต่าง ๆ ให้ชัดเจนเพื่อให้ผู้ขออนุญาตจัดเตรียมเอกสารได้ถูกต้องตามระเบียบกำหนดได้

ผลการตรวจเรื่องที่ ๑๙ ตรวจสอบการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง จำนวน ๑๐ โครงการ ดังนี้

- ๑ โครงการปรับปรุงถนนลูกรังโดยลงหินคลุก เส้นบ้าน อ.กิตติพงษ์ คุณเศษ-บ้านนาแสน สุข ม.๓ ราคากลาง ๒๑๑,๕๘๖.๖๙ บาท
- ๒ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก เส้นสระแดง-แยกลาดยาง ม. ๑ (จำนวน ๒ ช่วง) ราคากลาง ๓๔๖,๕๘๑.๖๖ บาท
- ๓ โครงการปรับปรุงถนนลูกรังโดยลงหินคลุก สายนายนายอุไร สีโคตร - นานายสมหมาย อะสุรินทร์ บ้านภูเงิน หมู่ที่ ๖ ราคากลาง ๒๘๓,๓๕๘.๙๔ บาท
- ๔ โครงการปรับปรุงถนนลูกรังโดยลงหินคลุก เส้นสามแยกลาดยาง-นายนายชูปี หวานนอก หมู่ที่ ๔ ราคากลาง ๑๖๑,๔๑๙.๖๐ บาท
- ๕ โครงการปรับปรุงถนนลูกรังโดยลงหินคลุก เส้นสามแยกนายนายสังวาล ธรรมแสง-นา นายสมเด็จ สีเกิน ม.๔ ราคากลาง ๖๐,๕๓๒.๓๖ บาท
- ๖ โครงการปรับปรุงถนนลูกรังโดยลงหินคลุก ข้างโรงเรียนบ้านหนองรูแซ่-ดอนปู่ตา ม.๕ ราคากลาง ๓๐๔,๙๕๕.๖๗ บาท
- ๗ โครงการปรับปรุงถนนลูกรังโดยลงหินคลุก เส้นลานมัน-นายนายสามารถ สุจริต หมู่ที่ ๒ ราคากลาง ๒๑๑,๔๒๘.๓๘ บาท
- ๘ โครงการปรับปรุงถนนลูกรังโดยลงหินคลุก เส้นนายนายไสว ทุลกอง-นายนายชาย สีสะ หนาย หมู่ที่ ๒ ราคากลาง ๒๘๓,๕๘๒.๗๐ บาท

๙ โครงการยกเครื่องถนนดินถนนขนถ่ายสินค้าทางการเกษตร นานางราตรี นินทราข - นานายประกอบ แก้วหย่อง หมู่ที่ ๗ ราคากลาง ๒๖๒,๐๐๐.- บาท

๑๐ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก เส้นบ้านนางฉลองรัตน์ พารา-หนองคูณม.๘ ราคากลาง ๒๓๕,๙๘๙.๖๙ บาท

การกำหนดราคากลางงานก่อสร้างได้ดำเนินการภายใน ๓๐ วัน ก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ดำเนินการตามระเบียบดังนี้

๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ครบทุกโครงการ คณะกรรมการประกอบด้วย ประธาน ๑ คน และ กรรมการ ๒ คน
๒. มีรายงานการประชุมคณะกรรมการกำหนดราคากลางทุกโครงการ
๓. ราคากลางจำนวน ๑๐ โครงการ ใช้เกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๕ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๓/๐๑๐๘๙๙ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ปรับปรุงหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ
๔. การคำนวณค่างานต้นทุน ราคาวัสดุ ใช้ราคาจากสำนักงานพาณิชย์จังหวัดขอนแก่น
๕. การคำนวณค่าแรงใช้อัตราค่าแรงงานตามบัญชีค่าแรงงาน/ดำเนินการสำหรับการถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๕/ว๑๔๔ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๖ เรื่อง การปรับปรุงรายละเอียดประกอบการถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง และปรับปรุงหลักเกณฑ์ราคากลาง ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐
๖. การสรุปค่าก่อสร้างเป็นราคากลางและการจัดทำรายงาน ได้รวมค่างานต้นทุนทั้งโครงการงานก่อสร้างเพื่อไปเทียบหาค่า Factor F จากตาราง Factor F งานก่อสร้างทาง ทุกโครงการ
๗. คณะกรรมการกำหนดราคากลางได้ลงนามในแบบสรุปราคากลางงานก่อสร้าง ตามแบบปร. ๖ ครบถ้วนทุกโครงการ

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก เป็นไปตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๕ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๓/๐๑๐๘๙๙ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๐ หัวหน้าหน่วยรับผิดชอบควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ให้ศึกษาระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อให้การทำงานของหน่วยรับผิดชอบมีประสิทธิภาพ และเป็นการควบคุมภายในที่ดี

ผลการตรวจเรื่องที่ ๒๐ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินโครงการก่อสร้างตามข้อบัญญัติงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑๐ ฎีกา ดังนี้

๑. ฎีกาเบิกจ่ายเงินโครงการปรับปรุงถนนลูกรังโดยลงหินคลุก เส้นบ้าน อ.กิตติพงษ์ คุณเศษ-บ้านนาแสนสุข ม.๓ เลขที่ ๓๑๘/๖๓ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓ จำนวนเงินที่ขอเบิกตามฎีกา ๒๑๑,๐๐๐.- บาท ตามสัญญาจ้างเลขที่ ๓๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
๒. ฎีกาเบิกจ่ายเงินโครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก เส้นสระแดง-แยกลาดยาง ม. ๑ (จำนวน ๒ ช่วง) เลขที่ ๔๑๑/๖๓ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ จำนวนเงินที่ขอเบิกตามฎีกา ๓๔๖,๐๐๐.- บาท ตามสัญญาจ้างเลขที่ ๕๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓
๓. ฎีกาเบิกจ่ายเงินโครงการปรับปรุงถนนลูกรังโดยลงหินคลุก สายนายนายอุไร สีโคตร - นายนายสมหมาย อะสุรินทร์ บ้านภูเงิน หมู่ที่ ๖ เลขที่ ๓๗๕/๖๓ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓ จำนวนเงินที่ขอเบิกตามฎีกา ๒๘๒,๐๐๐.- บาท ตามสัญญาจ้างเลขที่ ๔๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
๔. ฎีกาเบิกจ่ายเงินโครงการปรับปรุงถนนลูกรังโดยลงหินคลุก เส้นสามแยกลาดยาง-นายนายชูปี หวานนอก หมู่ที่ ๔ เลขที่ ๓๓๘/๖๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓ จำนวนเงินที่ขอเบิกตามฎีกา ๑๖๑,๐๐๐.- บาท ตามสัญญาจ้างเลขที่ ๔๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
๕. ฎีกาเบิกจ่ายเงินโครงการปรับปรุงถนนลูกรังโดยลงหินคลุก เส้นสามแยกนายนายสังวาล ธรรมแสง-นายนายสมเด็จ สีเกิน ม.๔ เลขที่ ๓๔๓/๖๓ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ จำนวนเงินที่ขอเบิกตามฎีกา ๖๐,๕๐๐.- บาท ตามสัญญาจ้างเลขที่ ๔๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
๖. ฎีกาเบิกจ่ายเงินโครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ข้างโรงเรียนบ้านหนองรูแไข่-ดอนปู่ตา ม.๕ เลขที่ ๔๓๓/๖๓ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ จำนวนเงินที่ขอเบิกตามฎีกา ๓๐๔,๐๐๐.- บาท ตามสัญญาจ้างเลขที่ ๕๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๓
๗. ฎีกาเบิกจ่ายเงินโครงการปรับปรุงถนนลูกรังโดยลงหินคลุก เส้นลานมัน-นายนายสามารถ สุจริต หมู่ที่ ๒ เลขที่ ๓๘๖/๖๓ ลงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๓ จำนวนเงินที่ขอเบิกตามฎีกา ๒๑๑,๐๐๐.- บาท ตามสัญญาจ้างเลขที่ ๖๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓

๘. ฎีกาเบิกจ่ายเงินโครงการปรับปรุงถนนลูกรังโดยลงหินคลุก เส้นนายนายไสว พูลกอง-
นายนายชาย สีสะหนาย หมู่ที่ ๒ เลขที่ ๓๘๗/๖๓ ลงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๓
จำนวนเงินที่ขอเบิกตามฎีกา ๒๘๓,๐๐๐.- บาท ตามสัญญาจ้างเลขที่ ๖๒/๒๕๖๓ ลง
วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓

๙. ฎีกาเบิกจ่ายเงินโครงการยกร่องพูนดินถนนขนถ่านสินค้าทางการเกษตร นานางราตรี
นินทรราช - นานายประกอบ แก้วหย่อง หมู่ที่ ๗ เลขที่ ๔๒๖/๖๓ ลงวันที่ ๗
พฤษภาคม ๒๕๖๓ จำนวนเงินที่ขอเบิกตามฎีกา ๒๖๒,๐๐๐.- บาท ตามสัญญาจ้าง
เลขที่ ๖๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๓

๑๐. ฎีกาเบิกจ่ายเงินโครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก เส้นบ้านนางฉลองรัตน์
พารา-หนองคุณ ม.๘ เลขที่ ๔๔๖/๖๓ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ จำนวนเงิน
ที่ขอเบิกตามฎีกา ๒๓๕,๐๐๐.- บาท ตามสัญญาจ้างเลขที่ ๖๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒
เมษายน ๒๕๖๓

จากการตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินโครงการก่อสร้างตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓
จำนวน ๑๐ ฎีกา การจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
การเบิกจ่ายได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การ
เก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.
๒๕๖๑ แต่บางโครงการการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงินฯ พ.ศ.
๒๕๔๗ ข้อ ๔๗ การซื้อหรือการจ้างทำของให้หน่วยงานผู้เบิกรับผิดชอบดำเนินการวางฎีกาเบิกเงินโดยเร็วอย่างช้าไม่
เกินห้าวัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินโครงการก่อสร้างตามข้อบัญญัติงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นไปตาม
ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจ
เงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔๗ หัวหน้า
หน่วยรับตรวจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบฯ ด้วย เพื่อให้การทำงานมี
ประสิทธิภาพ และเป็นการควบคุมภายในที่ดีของหน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ	กองคลัง
เรื่องที่ตรวจ ๒๑	การรับเงิน เดือนสิงหาคม ๒๕๖๓
เรื่องที่ตรวจ ๒๒	การจัดเก็บรายได้ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๓
เรื่องที่ตรวจ ๒๓	ด้านงบประมาณ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๓
เรื่องที่ตรวจ ๒๔	ด้านการเบิกจ่าย เดือนสิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่องที่ตรวจ ๒๕ การยืมเงินงบประมาณ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่องที่ตรวจ ๒๖ ด้านการบัญชี เดือนสิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่องที่ตรวจ ๒๗ ด้านการบริหารพัสดุ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๓

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจระหว่างวันที่ ๑ - ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานการรับเงิน ว่าเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือไม่

๒. เพื่อสอบทานการจัดซื้อจัดจ้าง ว่าได้ดำเนินการเป็นไปตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่

๓. เพื่อสอบทานการเบิกจ่ายเงินตามฎีกาว่าปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือไม่

๔. เพื่อสอบทานการจัดทำบัญชีว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๐๕ หรือไม่

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาและสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ (โดยวิธีสุ่มตรวจ)

๖. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน ใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสุรับใบนำส่งเงิน เดือนสิงหาคม ๒๕๖๓

๗. รายงานสถานะการเงินประจำวัน เดือนสิงหาคม ๒๕๖๓

๘. ตรวจสอบ ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เดือนสิงหาคม ๒๕๖๓

๙. ตรวจสอบรายงานรายรับจริงตามงบประมาณ รายงานรายจ่ายจริงตามงบประมาณ รายงานรับ - จ่ายเงิน และระบบบัญชี ประกอบด้วยการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ รวมทั้งการจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๓ ในระบบ (e-LAAS) และระบบมือ

๑๐. และการสอบถามเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

ผลการตรวจสอบ

ผลการตรวจเรื่องที่ ๒๑ ตรวจการรับเงิน

๒๑.๑ จากการตรวจสอบการรับเงินที่เป็นเงินสด โดยตรวจสอบใบนำส่งเงินเทียบกับใบเสร็จรับเงินและเทียบกับรายงานสถานะการเงินประจำวัน การรับเงินปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๒ แต่มีบางวันที่ออกใบเสร็จรับเงินประเภทเดียวกันหลายฉบับ ผู้ตรวจแสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายแต่ไม่ลงลายมือชื่อกำกับไว้ตามระเบียบข้อ ๑๒ และตามระเบียบฯ ข้อ ๙/๑ เมื่อได้รับเงินรายได้ที่รัฐจัดสรร ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร และเงินที่กระทรวงการคลังจ่ายแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ใช้หลักฐานการรับโอนเงิน หรือการนำฝาก หรือรายงานการจ่ายเงินแทนของกระทรวงการคลัง แทนใบเสร็จรับเงิน มาประกอบกับใบนำส่งเงินประจำวันแต่ไม่ได้นำมาประกอบใบนำส่ง ดังนี้

- วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร ธกส. เลขที่ ๑๐๖๔๐๒๔๒๒๐ จำนวนเงิน ๒,๗๔๗.๐๑ บาท
- วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารกรุงไทย เลขที่ ๔๐๖-๐-๒๐๐๙๘-๐ จำนวนเงิน ๑,๒๕๙.๑๓ บาท
- วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร ธกส. เลขที่ ๑๐๖๔๐๒๔๒๒๐ จำนวนเงิน ๐.๓๖ บาท และทั้งสามรายการไม่ได้ลงรับในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ทำให้เงินรายรับในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) น้อยกว่าบัญชีระบบมือ

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การรับเงินขององค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็กปฏิบัติถูกต้องเป็นไปตามระเบียบตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙/๑ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๒ หัวหน้าหน่วยรับตรวจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ดำเนินการดังนี้

๑. เมื่อรับเงินรายรับ คือ รายได้ที่รัฐจัดสรร หรืออุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร เงินที่กระทรวงการคลังจ่ายแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบข้อ ๙/๑ ให้ใช้หลักฐานการรับโอนเงิน หรือการนำฝาก หรือรายงานการจ่ายเงินแทนของกระทรวงการคลัง แทนใบเสร็จรับเงิน แนบประกอบกับใบนำส่งเงินทุกครั้ง และทำทุกวันที่มีการรับเงิน
๒. เมื่อได้รับเงินตามใบเสร็จรับเงินในแต่ละวันหรือตามระเบียบข้อ ๙/๑ หน่วยงานคลังต้องลงระบบ (e-LAAS) ภายในวันที่ได้รับเงิน กรณีรับเงินสดหลังปิดบัญชีแล้วให้บันทึกรับเงินในวันนั้นและเก็บเงินสดในตู้নিরภัย เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๐
๓. เมื่อได้รับเงินจากเจ้าหน้าที่จัดเก็บ เมื่อได้ตรวจสอบถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ผู้ตรวจแสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๒

๒๑.๒. การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน จัดทำตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ ข้อ ๒๖ หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเป็นประจำวันที่มีการรับจ่ายเงิน จัดทำเป็นปัจจุบัน กรณีจัดทำในระบบมีรายงานสถานะการเงินประจำวันจัดทำครบถ้วนทุกรายการที่มีการรับเงิน

ผลการตรวจเรื่องที่ ๒๒ ด้านการจัดเก็บรายได้

๒๒.๑ การรับ-ส่งเงิน การนำส่งเงินที่รับชำระหรือจัดเก็บเอง นำส่งเงินทุกวันที่ได้รับชำระหรือจัดเก็บเอง และนำฝากธนาคารทุกวันที่มีการรับเงิน สำหรับการจัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุบบินำส่ง จัดทำทุกครั้งที่มีการนำส่งเงิน เฉพาะในระบบมือ แต่ใบสำคัญใบนำส่งเงินและใบสำคัญสรุบบินำส่งเงินในระบบ (e-LAAS) ไม่ได้จัดทำทุกวันที่มีการรับเงิน

๒๒.๒ การจัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุบบินำส่ง จัดทำทุกครั้งที่มีการนำส่งเงินเป็นเงินสด

๒๒.๓ ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ มียอดลูกหนี้ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างค้างชำระประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ราย เป็นเงินจำนวน ๔๗๖.๗๓.- บาท

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก ดำเนินการเป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๓๑๓.๖/ว ๐๒๐๘ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๑ เรื่องการเร่งรัดจัดเก็บรายได้ และลูกหนี้ค้างชำระและการจำหน่ายหนี้สูญ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๓๐ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เรื่องแนวทางการนำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไปใช้เป็นข้อมูลในการจัดเก็บรายได้ และในการสำรวจข้อมูลการจัดทำทะเบียนลูกหนี้ของผู้ชำระภาษีแต่ละประเภท หัวหน้าหน่วยรับตรวจควรเร่งรัดจัดเก็บรายได้ที่ค้างชำระให้เป็นไปตามหนังสือสั่งการข้างต้นด้วย โดยการทำหนังสือแจ้งลูกหนี้ทุกรายที่ค้างชำระเพื่อให้งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๒๒.๔ ใบเสร็จรับเงิน

๒๒.๔.๑ ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบันตามระเบียบข้อ ๑๔

๒๒.๔.๒ การใช้ใบเสร็จรับเงิน ใบเสร็จรับเงินเล่มใดใช้สำหรับรับเงินของปีใด ให้ใช้รับเงินภายในปีนั้นเท่านั้น ได้ดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗ ถึง ข้อ ๑๙

๒๒.๔.๓ การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ได้จัดทำตามระเบียบข้อ ๑๖ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หัวหน้าหน่วยงานที่รับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงิน มีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคมของปีถัดไป และให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

ผลการตรวจเรื่องที่ ๒๓ ด้านการเบิกจ่ายเงิน

๒๓.๑ ฎีกาเบิกจ่ายเงิน จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) จัดทำครบถ้วนทุกรายการ

๒๓.๒ เอกสารประกอบฎีกา จัดทำครบถ้วน

๒๓.๓ หลักฐานการจ่ายเงินและใบสำคัญคู่จ่าย มีหลักฐานการจ่ายครบถ้วน และลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อมทั้งระบุชื่อสกุลด้วยตัวบรรจงพร้อมวันเดือนปีที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และกรณีที่เป็นใบสำคัญคู่จ่ายให้หัวหน้าหน่วยงานคลังลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ด้วย

๒๓.๔ การจ่ายเช็ค

๒๓.๔.๑ ตรวจสอบ การเขียนเช็คสั่งจ่าย รายงานจัดทำเช็ค ต้นข้าวเช็คสั่งจ่าย เดือน สิงหาคม ๒๕๖๓ ผลการตรวจสอบรายละเอียด ดังนี้

๔. ทะเบียนคุมเช็คกับต้นข้าวเช็คถูกต้องตรงกัน

๕. รายงานการจัดทำเช็คจัดทำครบถ้วน

๖. การเขียนเช็คสั่งจ่าย ๒ บัญชี ดังนี้

- บัญชีธนาคารกรุงไทย จำนวน ๔๙ ฉบับ

จากหมายเลข ๑๐๒๑๐๗๕๓ - ๑๐๒๒๓๒๔๒ และยกเลิกเช็คหมายเลข ๑๐๒๒๓๖๑๒ จำนวน ๑ ฉบับ เนื่องจากเขียนผิด

- บัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร จำนวน ๔ ฉบับ

จากหมายเลข ๑๙๑๐๙๘๘๙ - ๑๙๑๐๙๘๙๒

รวมเช็คสั่งจ่าย ๒ ธนาคาร จ่ายเช็คทั้งหมด จำนวน ๕๓ ฉบับ ในเดือน สิงหาคม ๒๕๖๓ ได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) ข้อ ๖๙ (๑) คือ ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ขีดคำ่ว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออกและขีดคร่อมด้วย และกรณีจ่ายเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน กรณีนอกจาก ข้อ ๖๙(๑) “ขีดคำ่ว่าหรือผู้ถือ” จะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้ จากที่ตรวจสอบเอกสารได้ดำเนินการตามระเบียบฯ ที่กล่าวถึง

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และ การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) ข้อ ๖๙ หัวหน้าหน่วยรับตรวจควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัดด้วย เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดีของหน่วยรับตรวจ

๒๓.๕ การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค จัดทำครบทุกรายการในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

ผลการตรวจเรื่องที่ ๒๔ การยืมเงินงบประมาณ

๒๔.๑ การยืมเงินงบประมาณ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ มีลูกหนี้เงินงบประมาณจำนวน ๕ ราย เป็นเงินจำนวน ๒๙,๖๐๔.- บาท

๒๔.๒ จัดทำทะเบียนลูกหนี้เงินยืมงบประมาณครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๒๔.๓ สัญญายืมเงินจัดทำตามแบบที่กรมกำหนดครบถ้วนทุกราย

๒๔.๔ ลูกหนี้เงินยืมงบประมาณส่งใช้เงินยืมตามระยะเวลาที่กำหนด

ผลการตรวจเรื่องที่ ๒๕ ด้านการบัญชี ตามหนังสือสั่งการที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๕๙ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘ รายละเอียดดังนี้

๒๕.๑ ใบบำส่งเงิน จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) แต่ไม่ครบถ้วนทุกรายการรายการดังนี้

วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ ภาษีธุรกิจเฉพาะ จำนวน ๑๔,๗๙๔.๒๒ บาท ไม่ลงระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ทั้งจำนวน

วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ ลงบัญชีมือ ๘,๒๙๒.๒๕ ในระบบคอมพิวเตอร์(e-LAAS) ๗,๘๑๒.๓๕ บาท น้อยกว่าระบบมือ ๔๗๙.๙๐ บาท

วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ ลงบัญชีมือ ๘,๕๐๒.๓๗ ในระบบคอมพิวเตอร์(e-LAAS) ๘,๒๖๑.๙๒ บาท น้อยกว่าระบบมือ ๒๔๐.๔๕ บาท

วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ ลงบัญชีมือ ๑๕,๔๐๙.๒๑ ในระบบคอมพิวเตอร์(e-LAAS) ๑๔,๑๕๐.๐๘ บาท น้อยกว่าระบบมือ ๑,๒๕๙.๑๓ บาท

ทำให้ระบบบัญชีมือกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ไม่ตรงกัน

๒๕.๒ ใบสำคัญสรุปใบบำส่งเงิน จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) แต่ไม่จัดทำทุกวันที่มีการรับเงินหรือทำไม่ครบถ้วนทุกรายการ และจัดทำไม่ตรงวันที่รับเงิน เช่น กรณีที่รับเงินรายได้จัดสรร ในวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ ๗๘๖,๓๗๘.๕๑ ไปลงรับในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

๒๕.๓ สมุดเงินสดรับ – สมุดเงินสดจ่าย ในระบบมือจัดทำเป็นปัจจุบัน ณ วันสิ้นเดือน จัดทำงบทดลองส่งผู้กำกับดูแลตาม วัน เวลา ที่กำหนด ตามระเบียบข้อ ๙๙ แต่ในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) รายงานรับ-จ่ายเงินไม่ตรงกับระบบบัญชีมือ

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

ด้านการบัญชี การจัดทำใบบำส่งเงินและใบสำคัญสรุปใบบำส่งเงิน ให้หน่วยงานคลังบันทึกรับเงินในระบบ (e-LAAS) ภายในวันที่รับเงิน ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๐ หรือได้รับหลักฐานตามระเบียบฯ ข้อ ๙/๑ การรับเงินดังต่อไปนี้ ๑. รายได้ที่รัฐจัดสรร หรืออุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร เงินที่กระทรวงการคลังจ่ายแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ใช้หลักฐานการรับโอนเงิน หรือการนำฝาก หรือรายงานการจ่ายเงินแทนของกระทรวงการคลัง แทนใบเสร็จรับเงิน ดังนั้น เพื่อให้การรับเงินในระบบจัดทำเป็นไปตามระเบียบที่กล่าวข้างต้นเห็นควรสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติดำเนินการให้เป็นปัจจุบันด้วย

ผลการตรวจเรื่องที่ ๒๖ การบริหารพัสดุ

- การบริหารพัสดุ (ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙)

๒๖.๑ การจัดเก็บและบันทึก (ระเบียบฯ ข้อ ๒๐๓) ลงบัญชีหรือทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์ ครบถ้วน

๒๖.๒ การเบิกจ่ายพัสดุ (ระเบียบฯ ข้อ ๒๐๔ - ๒๐๕) ใบเบิกพัสดุ จัดทำแต่ไม่เป็นปัจจุบัน

๒๖.๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี (ระเบียบฯ ข้อ ๒๑๓ - ๒๑๕) มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ ในการตรวจสอบพัสดุ และรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี กรณีผลการตรวจสอบ พบว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป (ระเบียบฯ ข้อ ๒๑๔) ได้แต่งตั้งคณะกรรมการ สอบหาข้อเท็จจริง และรายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงต่อผู้แต่งตั้ง และจัดส่งรายงานการ ตรวจสอบพัสดุประจำปีให้ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดทราบด้วย

๒๖.๔ หลักประกันสัญญา ได้จัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา ครบทุกรายการ ทะเบียน คุมหลักประกันสัญญายอดเงินในระบบกับทะเบียนคุมมือตรงกัน รายละเอียดดังนี้ ทะเบียน คุมหลักประกันสัญญา ณ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

- ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา (เงินประกันสัญญา) ยอดเงินรวม ๙๓๒,๔๓๐ บาท

- ในระบบ (e-LAAS) (เงินประกันสัญญา) ยอดเงินรวม ๙๓๒,๔๓๐ บาท

๒๖.๕ หลักประกันสัญญาที่พ้นข้อผูกพันแล้ว และยังไม่ได้จ่ายคืนแก่คู่สัญญา ๑ ราย เป็น เงิน ๔,๑๘๐.- บาท ได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจ่ายคืนหลักประกันสัญญา เรียบร้อยแล้ว

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

- เพื่อให้การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่ายพัสดุ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๔ หัวหน้าหน่วยรับตรวจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ ลงทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุให้ครบถ้วนเมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุเรียบร้อยแล้ว สำหรับการเบิกจ่ายพัสดุ จากหน่วยพัสดุของหน่วยงาน ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก และการจ่ายพัสดุ ให้หัวหน้า หน่วยงานพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุ เป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐๕ เห็นควร ดำเนินการให้เป็นปัจจุบันด้วย

สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบงวดก่อน

๑. ด้านการจัดเก็บรายได้ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ (ภาษีบำรุง ท้องที่) ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒ ดังนี้

- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๒ ราย เป็นเงินจำนวน ๑๕๕.- บาท
- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ คงเหลือ จำนวน ๑๖ ราย เป็นเงินจำนวน ๑,๐๔๕.- บาท

ภาษีบำรุงท้องที่ค้างชำระปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒ ได้รับชำระหมดเรียบร้อยแล้ว

๒. จากการติดตามผลการดำเนินการแก้ไขในงวดก่อน หน่วยรับตรวจยังไม่ได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ แต่อย่างใด หัวหน้าหน่วยรับตรวจ ควรกำชับให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๕ เมื่อมีการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว พัสตุดูหมดความจำเป็นหรือหากใช้ราชการต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอรายงานต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ต่อไปนี้ (๑) ขาย (๒) แลกเปลี่ยน (๓) โอนให้แก่ส่วนราชการ (๔) แปรสภาพหรือทำลาย การดำเนินการตาม (๑) ถึง (๔) ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่หัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นสั่งการ ดังนั้นเพื่อไม่เป็นภาระของงบประมาณ และการจัดซื้อครุภัณฑ์ใหม่เพื่อทดแทนครุภัณฑ์เก่าที่ชำรุดได้ และเพื่อใช้ประโยชน์ในราชการต่อไป เห็นควรดำเนินการตามระเบียบพัสดุโดยเคร่งครัดด้วย

๓. ความรู้ความสามารถหรือความชำนาญที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่
๒. ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงาน
๓. มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงาน
๔. งานด้านการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ให้คำแนะนำ คำปรึกษา และความคิดเห็น ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ระบบการควบคุมภายในและงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้วยความเที่ยงธรรม ต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ
๕. ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาระบบตรวจสอบภายใน โดยเข้ารับการฝึกอบรมในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ให้มีการประสานงานการดำเนินการตามภารกิจกับผู้เกี่ยวข้อง

๔. ประโยชน์ที่หน่วยงานหรือผู้รับบริการได้รับ

๑. ช่วยให้ระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็กมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งมีความเพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิผลอยู่เสมอ
๒. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ผู้บริหารมีความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร

๓. ทำให้เกิดประโยชน์ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็กเอง โดยเฉพาะในเรื่องการป้องกันการรั่วไหล การทุจริต และความเสียหายที่อาจจะเกิดแล้ว ยังส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการใช้จ่ายเงินแผ่นดิน อันจะเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติเป็นส่วนรวมด้วย

๔. เพื่อให้ทราบว่ามี การปฏิบัติตามขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบฯที่กำหนด เมื่อมีข้อบกพร่องจากการดำเนินงานสามารถให้ข้อเสนอแนะแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้แก้ไขให้ถูกต้อง สามารถป้องกันปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ และเพื่อสร้างความมั่นใจในการทำงานให้องค์กรมีประสิทธิภาพ

๕. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า ของการประพฤติมิชอบหรือการทุจริตในองค์กร ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

๕. ปัญหาอุปสรรคสำคัญที่สามารถแก้ไขด้วยตนเองและเป็นแนวทางปฏิบัติให้ผู้อื่นยึดถือ

ปัญหาอุปสรรค

๑. บุคลากรในองค์กรยังไม่ให้ความสำคัญในเรื่องการควบคุมภายใน และมีความเข้าใจว่าการควบคุมภายในเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายใน และไม่มีการออกแบบการควบคุมภายในที่ดีมาใช้ อันหมายถึง ระบบปฏิบัติราชการที่ย่อนยาน ด้อยประสิทธิภาพ และมีจุดอ่อนให้เกิดการรั่วไหล สูญเสีย หรืออาจเกิดการทุจริตได้ง่าย

๒. บุคลากรในองค์กรยังขาดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องในการจัดทำระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งไม่นำความเสี่ยง ข้อบกพร่อง จุดอ่อนที่แท้จริง ที่พบใหม่ ที่สำคัญ หรือเป็นจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญไม่นำมาจัดวางระบบการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) และ องค์กร

๓. ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในเรื่องที่ตรวจสอบยังขาดความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน และไม่เห็นความสำคัญเกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบ จึงทำให้เกิดข้อผิดพลาดขึ้นในบางเรื่องที่ตรวจสอบ

แนวทางแก้ไข

๑. ข้าพเจ้าได้ให้คำแนะนำและชี้แจงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำผลการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายใน โดยใช้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ข้อ ๘) เพื่อให้การประเมินผลควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่กำหนด

๒. อธิบายเพื่อสร้างความเข้าใจให้กับหน่วยรับตรวจได้ทราบถึงข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ เพื่อดำเนินการแก้ไขให้เป็นไปตามระเบียบในเรื่องที่ตรวจพบ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง และลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นอีก



ที่ ขก ๘๕๙๐๑/

องค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก
ตำบลภูเหล็ก อำเภอบ้านไผ่
ขอนแก่น ๔๐๑๑๐

พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน นายอำเภอบ้านไผ่

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาสรุปผลการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น ได้ดำเนินการตรวจสอบภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัดยิ่งขึ้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินต่างๆ ของหน่วยงานขึ้น นั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก ได้จัดทำสรุปผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสำเนาสรุปผลการตรวจสอบภายในตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายประภัยชาญ วรรณศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๔๓๐๐-๙๗๕-๐

“ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสัมฤทธิ์ ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”