



**รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
ระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2565 – 30 กันยายน 2565**

**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง
อำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี**

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

องค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง อำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี

เรื่องที่ตรวจสอบ เรื่องที่ 1 การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด อบต.

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 หรือไม่
2. เพื่อสอบทานและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ว่ามีความเพียงพอ เหมาะสม หรือไม่

ข้อมูลพื้นฐานประกอบการตรวจสอบ

1. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบระดับองค์กร และในระดับสำนัก/กอง
2. เอกสารการวิเคราะห์ ระบุความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง ตามแบบ RM-1 แบบ RM-2 แบบ และแบบ RM-3
3. เอกสารการติดตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง แบบ RM-5
4. เอกสารการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง แบบ Rm-6 และ แบบ Rm-7
5. เอกสารการทบทวน/ปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยง
6. หนังสือรายงานการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
7. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตรวจสอบ ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในอาจเรียกขอเอกสารเพิ่มเติมจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หากเอกสารประกอบการตรวจสอบยังไม่มีเพียงพอ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ตรวจสอบและสอบทานข้อมูลระหว่างวันที่ 1 – 8 เมษายน 2565

วิธีการตรวจสอบ การสอบทาน , การสัมภาษณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

1. สอบทานการการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
2. รายงานให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจ, ผู้บังคับบัญชา และผู้บริหารทราบ เพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

สรุปผลการตรวจสอบ: การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ด้านดี: ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีการจัดส่งบุคลากรระดับผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการสำนัก/กอง และผู้ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานในการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

/ ข้อตรวจพบ...

ข้อตรวจพบ :

จากผลการสรุปข้อตรวจพบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เรื่อง การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง มีข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง ยังไม่ได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. 2561 มาตรา 79 และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562

สาเหตุ องค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง ยังไม่ได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงตามบทบัญญัติ มาตรา 79 แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. 2561 และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562

ผลกระทบ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. 2561 มาตรา 79 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 ข้อ 4 กรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยไม่มีเหตุอันควรให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานของรัฐดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ :

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง ให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พ้นความรับผิดจากพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. 2561 มาตรา 79 ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง เป็นหน่วยงานของรัฐที่ต้องถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ในเรื่องการทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง หน่วยตรวจสอบภายใน จึงเสนอแนะแนวทางการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว ดังนี้

1. เสนอแนะให้ผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้มีอำนาจสั่งการ โปรดพิจารณาสั่งการเพื่อกำชับทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ดังนี้

- 1.1 พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79
- 1.2 หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562
- 1.3 ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2563

2. เสนอแนะให้ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจสั่งการ โปรดพิจารณาสั่งการจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยใช้มาตรฐานกระทรวงการคลัง หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 ข้อ 4 จัดให้มีผู้รับผิดชอบ ซึ่งประกอบด้วยฝ่ายบริหาร และบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการ จัดทำยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการความเสี่ยง ทั้งนี้ ไม่ควรเป็นผู้ตรวจสอบภายใน โดยให้ผู้รับผิดชอบ (ตามหลักเกณฑ์ข้อ 5) มีหน้าที่ดำเนินการดังนี้

2.1 จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง และ จัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยถือปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดอย่างเคร่งครัด

2.2 แจ้งส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงในระดับสำนัก/กอง ต่อไป

2.3 ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ ข้อ 6-13 อย่างเคร่งครัดต่อไป

3. เสนอแนะโปรดพิจารณาสั่งการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 ให้เพียงพอและเหมาะสม เพื่อป้องกันและ บรรเทาความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น และฟื้นความรับผิดชอบจากราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 หากหน่วยตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดเพชรบุรี สำนักงานคลังจังหวัด เพชรบุรี เข้ามาตรวจสอบ เนื่องจากผู้บริหารได้พิจารณาสั่งการให้ถือปฏิบัติตามข้อระเบียบกฎหมาย มาตรฐานและ หลักเกณฑ์ในเรื่องการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นให้ลดลงหรือหมดไป โดยไม่ ต้องดำเนินการหาตัวบุคคล เพื่อรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว

การติดตามผลการตรวจสอบ : (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานรหัส 2500)

หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดการติดตามผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง การจัดทำแผนบริหาร จัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยกำหนดตรวจติดตามการจัดทำแผนบริหารจัดการความ เสี่ยงระดับองค์กร ระดับสำนัก/กอง ว่าได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ตามข้อเสนอแนะหรือไม่ อย่างไร ทั้งนี้ หากดำเนินการแล้วเสร็จ ให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร แจ้งเป็น หนังสือพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบในทันที เพื่อจักได้รายงานให้ผู้บริหารทราบ ถึงการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ เรื่องการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อไป

เรื่องที่ตรวจสอบ เรื่องที่ 2 การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด อบต.

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบถึงสภาพและควมมีตัวตนอยู่จริงรวมถึงการเก็บรักษารถยนต์ส่วนกลางเป็นไปด้วยความปลอดภัยหรือไม่
2. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารจัดการใช้รถส่วนกลางเป็นไปตามระเบียบฯ หรือไม่มีการจัดทำและบันทึกตามแบบต่างๆ ตามที่ระเบียบฯ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่
3. เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง มีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถส่วนกลาง หรือไม่
4. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลาง และทราบถึงปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและจำนวนระยะทางกิโลเมตร ในแต่ละเดือน
5. เพื่อติดตามและประเมินการควบคุมภายในด้านการใช้รถ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงรถส่วนกลางว่าเป็นไปตามระเบียบฯ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่
6. เพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงตามที่ได้ตรวจพบเพื่อพิจารณาสั่งการ ควบคุมการใช้รถส่วนกลางให้เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลพื้นฐานประกอบการตรวจสอบ

1. รถยนต์ส่วนกลาง ยี่ห้อ Ford Ranger ทะเบียน กข 6059 เพชรบุรี
2. รถยนต์ส่วนกลาง ยี่ห้อ NISSAN ทะเบียน กต 7446 เพชรบุรี
3. รถยนต์บรรทุกน้ำส่วนกลาง ยี่ห้อ MITSUBISHI ทะเบียน บท 1240 เพชรบุรี
4. รถจักรยานยนต์ส่วนกลาง ยี่ห้อ YAMAHA ทะเบียน กธค 508 เพชรบุรี
5. แบบ 2 / แบบ 3 / แบบ 4 / แบบ 5 และแบบ 6
6. คู่มือจดทะเบียนรถยนต์
7. ฎีกาเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงเดือนตุลาคม 2564 - มีนาคม 2565
8. คำสั่งมอบหมายและผู้ควบคุม
9. ประกาศเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมัน ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
10. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตรวจสอบ ซึ่งหน่วยตรวจสอบอาจเรียกขอเอกสารเพิ่มเติมจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หากเอกสารประกอบการตรวจสอบยังไม่มีควมเพียงพอ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ตรวจสอบและสอบทานข้อมูลระหว่างวันที่ 11 เมษายน 2565 – 5 พฤษภาคม 2565

/ วิธีการ...

วิธีการตรวจสอบ การสอบทาน , การสัมภาษณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

3. แบบ 2 , แบบ 3 , แบบ 4 , แบบ 5 และแบบ 6 (ข้อมูลเดือนตุลาคม 2564 - มีนาคม 2565)
4. ฎีกาเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง (ข้อมูลเดือนตุลาคม 2564 - มีนาคม 2565)

สรุปผลการตรวจสอบ: การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ข้อมูลเดือนตุลาคม 2564 - มีนาคม 2565)

ข้อตรวจพบ :

จากผลการสรุปข้อตรวจพบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เรื่อง การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง มีข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

1. รถยนต์ส่วนกลางองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ดังนี้

1.1 แบบ 1 คือ บัญชีแยกประเภทสำหรับรถประจำตำแหน่ง ไม่ได้มีการตรวจสอบเนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้องไม่มีรถประจำตำแหน่ง

1.2 แบบ 2 คือ บัญชีแยกประเภทสำหรับรถยนต์ส่วนกลาง จากการตรวจสอบได้มีการจัดทำบัญชีแยกประเภทรถยนต์ส่วนกลางและรถจักรยานยนต์ส่วนกลาง ครบถ้วน

1.3 แบบ 3 คือ ใบอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง จากการตรวจสอบได้มีการจัดทำใบอนุญาตใช้รถทุกครั้ง และรถจักรยานยนต์หมายเลขทะเบียน กธค 508 พบ. ไม่ได้จัดทำใบอนุญาตใช้รถเนื่องจากรถจักรยานยนต์ชำรุดมิได้ใช้งาน

1.4 แบบ 4 คือ สมุดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลาง จากการตรวจสอบได้มีการจัดทำลงบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลางทุกครั้ง และรถจักรยานยนต์หมายเลขทะเบียน กธค 508 พบ. ไม่ได้จัดทำบันทึกการใช้รถเนื่องจากรถจักรยานยนต์ชำรุดมิได้ใช้งาน

1.5 แบบ 5 คือ รายงานอุบัติเหตุทรัพย์สินสูญหาย หรือเสียหายกับรถยนต์ส่วนกลาง จากการตรวจสอบไม่ได้จัดทำเนื่องจากไม่มีรายการการเกิดอุบัติเหตุทรัพย์สินสูญหาย หรือเสียหายกับรถยนต์ส่วนกลาง

1.6 แบบ 6 คือ สมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนกลางแต่ละคัน มีการจัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลางทุกครั้ง และรถจักรยานยนต์หมายเลขทะเบียน กธค 508 พบ. ไม่ได้จัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงเนื่องจากชำรุด ยังไม่ได้ดำเนินการตรวจซ่อมบำรุง

2. กำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง จากการตรวจสอบ องค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง มีการประกาศ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของทางราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2564

/ 3. รถยนต์...

3. รถยนต์ส่วนบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง มีการพันตราเครื่องหมายประจำองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง ครบทุกคัน มีการติดแผ่นป้ายทะเบียนรถยนต์ และต่อทะเบียนภาษีรถยนต์เป็นปัจจุบัน เว้นแต่ รถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน กศค 508 พบ. ที่ไม่ได้มีการต่อภาษี เนื่องจากรถจักรยานยนต์คันดังกล่าวชำรุด ไม่ได้ใช้งาน

4. ในระบบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระบบ e-LAAS) ยังไม่ได้มีการบันทึกประวัติการซ่อมแซมสินทรัพย์

สาเหตุ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ข้อ 16

ผลกระทบ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ข้อ 7/1 ผู้ใดกระทำการโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้หรือกระทำการโดยมีเจตนาทุจริต หรือปราศจากอำนาจหรืออำนาจหน้าที่ ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง และในกรณีของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ :

1. เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการดูแลรถยนต์ส่วนบุคคลแต่ละคัน รับผิดชอบในการใช้และรักษารถส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 และหนังสือที่ มท 0808.2/ว 777 ลงวันที่ 16 พฤษภาคม 2557 เรื่อง ขอให้ดำเนินการวางระบบการควบคุมและติดตามผลการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่บันทึกข้อมูลประวัติการซ่อมแซมสินทรัพย์ ในระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระบบ e-LAAS) ให้ถูกต้องครบถ้วน

3. ควรให้พัสดกลาง รายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบทุก 3 เดือน โดยให้มีการรายงานผ่านไปยังหัวหน้าหน่วยผู้รับผิดชอบราชการ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 3018 ลงวันที่ 25 กันยายน 2561 “ให้ผู้บริหารท้องถิ่น มอบหมายข้าราชการส่วนท้องถิ่นตั้งแต่ระดับชำนาญการขึ้นไป ปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมการใช้รถยนต์เป็นการเฉพาะ โดยผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องจัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ตามแบบ 4 และต้องควบคุมพนักงานขับรถให้ลงรายละเอียดการใช้รถตามความเป็นจริง

4. เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบรถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน กศค 508 พบ. จัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถที่จำเป็นจะต้องปรับปรุงซ่อมแซมในส่วนที่ไม่สามารถจะซ่อมแซมได้ด้วยตนเองต่อผู้บังคับบัญชา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ข้อ 16 เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

การติดตามผลการตรวจสอบ : (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานรหัส 2500)

หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดการติดตามผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง การใช้และรักษารถยนต์ ส่วนกลาง โดยกำหนดตรวจติดตาม ว่าได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะหรือไม่อย่างไร ทั้งนี้ หากดำเนินการแล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบในทันที เพื่อจักได้รายงานให้ผู้บริหารทราบ ถึงการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ เรื่องการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลางต่อไป

เรื่องที่ตรวจสอบ เรื่องที่ 3 ตรวจสอบการโอนงบประมาณรายจ่าย

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด อบต.

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อทราบว่าการโอนงบประมาณรายจ่ายและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณได้ถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจอนุมัติตามระเบียบหรือไม่
2. เพื่อทราบว่าการโอนงบประมาณรายจ่ายและเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณเจ้าหน้าที่ได้นำเปิดเผยแก่ประชาชนและแจ้งให้นายอำเภอดูแลทราบ ตามเวลาที่กำหนดหรือไม่

ข้อมูลพื้นฐานประกอบการตรวจสอบ

1. เอกสารการโอนงบประมาณ
2. หนังสือส่งนายอำเภอ
3. สถานที่เปิดเผยแก่ประชาชนทราบ
4. เอกสารประกอบ ได้แก่ บันทึกข้อความ และรายงานการประชุมสภา
5. ระบบ e-LAAS เมนูโอนงบประมาณ
6. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตรวจสอบ ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในอาจเรียกขอเอกสารเพิ่มเติมจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หากเอกสารประกอบการตรวจสอบยังไม่มี ความเพียงพอ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ตรวจสอบและสอบทานข้อมูลระหว่างวันที่ 6 - 30 พฤษภาคม 2565

วิธีการตรวจสอบ การสอบทาน , การสัมภาษณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ระหว่างเดือนตุลาคม 2564 - เมษายน 2565)

สรุปผลการตรวจสอบ: การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ข้อมูลเดือนตุลาคม 2564 - มีนาคม 2565)

ข้อตรวจพบ :

ได้ตรวจสอบโดยการตรวจทานรายการตามบัญชีโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ข้อมูลเดือนตุลาคม 2564 - เมษายน 2565 อำนาจในการอนุมัติการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ หลักฐานการเปิดเผยและหนังสือส่งนายอำเภอ ผลปรากฏว่า

/ 1. มีการโอน...

1. มีการโอนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เดือนตุลาคม 2564 - เมษายน 2565 ดังนี้

1.1 สำนักปลัด อบต. โอนงบประมาณ 5 รายการ (โอนระหว่างเดือนตุลาคม 2564 - เมษายน 2565)

1.2 หน่วยตรวจสอบภายใน โอนงบประมาณ 5 รายการ (โอนระหว่างเดือนตุลาคม 2564 - เมษายน 2565)

1.3 กองคลัง โอนงบประมาณ 2 รายการ (โอนระหว่างเดือนตุลาคม 2564 - เมษายน 2565)

ตามรายการโอนงบประมาณของหน่วยงานข้างต้น อำนาจอนุมัติการโอนงบประมาณเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 ข้อ 26 การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่าง ๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น ข้อ 27 การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน โดยการโอนเพิ่ม โอนลด ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

2. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เดือนตุลาคม 2564 - เมษายน 2565 จำนวน 1 รายการ ของกองคลัง ได้ทำการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 ข้อ 29 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน ที่ทำให้ลักษณะปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

3. เมื่อได้รับอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง และสภาฯ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้นำปิดประกาศให้ประชาชนทราบและแจ้งการประกาศให้นายอำเภอทราบ ภายในสิบห้าวัน

4. มีการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระบบ e-LAAS ที่เป็นปัจจุบัน

อนึ่ง การโอนงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2564 - เมษายน 2565 พบว่า โอนงบประมาณทั้งหมด 4 ครั้ง 12 รายการ และมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ จำนวน 1 ครั้ง 1 รายการ จะทำให้เห็นว่าการโอนงบประมาณดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง มีการวางแผนเป็นการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ไม่มีประสิทธิภาพและแสดงถึงจุดอ่อนถึงการจัดทำงบประมาณและการบริหารงบประมาณที่ขาดการวิเคราะห์เชื่อมโยงข้อมูลสถิติต่าง ๆ ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้

สาเหตุ จากการตรวจสอบเป็นการโอนงบประมาณรายจ่ายในกรณีตั้งไว้ไม่เพียงพอ และขอโอนตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ สาเหตุอาจเกิดจาก การคาดการณ์หรือ แสดงถึงจุดอ่อนของการจัดทำงบประมาณและบริหารงบประมาณที่ยังขาดการวิเคราะห์เชื่อมโยง ข้อมูลสถิติต่างๆ เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2563 (ข้อ 8 และข้อ 23)

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ :

1. องค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง ควรมีการวางแผนการใช้เงินงบประมาณ การวิเคราะห์งบประมาณ และการจ่ายเงินของสำนัก/กอง ของหน่วยงาน โดยใช้แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่ายและให้หัวหน้าหน่วยงาน คลังรวบรวมรายการการเงินและสถิติต่าง ๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ

/ 2. ให้เจ้าหน้าที่...

2. ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณมีอำนาจหน้าที่จัดทำงบประมาณกับปฏิบัติการอื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 และให้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานงบประมาณดังต่อไปนี้ด้วย

- 1) เรียกให้หน่วยงานต่าง ๆ เสนอประมาณการรายรับ และรายจ่ายตามแบบ และหลักเกณฑ์ พร้อมด้วยรายละเอียดที่กำหนดตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย
- 2) วิเคราะห์งบประมาณและการจ่ายเงินของหน่วยงานต่าง ๆ
- 3) สั่งการควบคุม กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารงบประมาณและรวบรวมเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี

การติดตามผลการตรวจสอบ : (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานรหัส 2500)

หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดการติดตามผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง ตรวจสอบการโอนงบประมาณรายจ่าย โดยกำหนดตรวจติดตาม ว่าได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะหรือไม่อย่างไร ทั้งนี้ หากดำเนินการแล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบในทันที เพื่อจักได้รายงานให้ผู้บริหารทราบ ถึงการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ เรื่องการใช้และรักษารายณต์ส่วนกลางต่อไป

เรื่องที่ตรวจสอบ เรื่องที่ 4 การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/การฝึกอบรม

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

3. เพื่อสอบทานความครบถ้วนถูกต้องของการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/การฝึกอบรม และการดำเนินการในระบบ e-LAAS
4. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/การฝึกอบรม เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด
5. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณมีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
6. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ข้อมูลพื้นฐานประกอบการตรวจสอบ

1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2555 แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
2. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557
3. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ สอบทานข้อมูลระหว่างวันที่ ระหว่างวันที่ 1 - 22 มิถุนายน 2565

วิธีการตรวจสอบ การสอบทาน , การสัมภาษณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ฎีกาเบิกจ่ายและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการฝึกอบรม ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2564 - 31 พฤษภาคม 2565

สรุปผลการตรวจสอบ: การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/การฝึกอบรม (ข้อมูลเดือนตุลาคม 2564 - 31 พฤษภาคม 2565)

/ ข้อตรวจพบ...

ข้อตรวจพบ :

จากผลการสรุปฎีกาเบิกจ่ายเงินและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/การฝึกอบรม (ข้อมูลเดือนตุลาคม 2564 - 31 พฤษภาคม 2565) จำนวน 36 ฎีกา แยกเป็น

1. ฎีกาเบิกค่าลงทะเบียน จำนวน 12 ฎีกา
2. ฎีกาเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน 12 ฎีกา
3. ฎีกายืมเงิน จำนวน 6 ฎีกา
4. ฎีกาส่งใช้เงินยืม จำนวน 6 ฎีกา

พบว่า การเบิกจ่ายและเอกสารประกอบฎีกาของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ที่ได้รับการอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรม การเข้าร่วมประชุม ได้แก่ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ฯลฯ มีการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องถูกต้อง มีบางกรณีพบข้อบกพร่อง ดังนี้

1. มีการขอเบิกเงินค่าลงทะเบียน โดยไม่มีหลักฐานการจ่ายเงิน (ใบเสร็จรับเงิน) ณ วันที่ขอเบิกเงิน มีการส่งจ่ายเช็คให้กับผู้มีสิทธิรับเงินที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ แต่การส่งจ่ายเช็คไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ซึ่งการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินทุกรายการจะต้องมีหลักฐานการจ่าย ณ วันที่จ่ายเช็ค ให้กับผู้มีสิทธิ แต่ปรากฏในภายหลังได้มีการนำใบเสร็จรับเงินมาแนบฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าลงทะเบียนหลังจากเดินทางกลับมาจากการฝึกอบรม และใบเสร็จรับเงินไม่ได้ประทับตราจ่ายเงินแล้ว ผู้จ่ายเงินไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย และหัวหน้าหน่วยงานคลังไม่ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ รหัสกระดาษทำการ (2565-004/1)

- ฎีกาเลขที่ 00026/65 ลงวันที่ 28 ตุลาคม 2564
- ฎีกาเลขที่ 00027/65 ลงวันที่ 28 ตุลาคม 2564
- ฎีกาเลขที่ 00156/65 ลงวันที่ 25 มกราคม 2565
- ฎีกาเลขที่ 00157/65 ลงวันที่ 25 มกราคม 2565
- ฎีกาเลขที่ 00228/65 ลงวันที่ 14 มีนาคม 2565
- ฎีกาเลขที่ 00230/65 ลงวันที่ 14 มีนาคม 2565
- ฎีกาเลขที่ 00231/65 ลงวันที่ 14 มีนาคม 2565
- ฎีกาเลขที่ 00232/65 ลงวันที่ 14 มีนาคม 2565
- ฎีกาเลขที่ 00289/65 ลงวันที่ 8 เมษายน 2565
- ฎีกาเลขที่ 00291/65 ลงวันที่ 8 เมษายน 2565
- ฎีกาเลขที่ 00303/65 ลงวันที่ 25 เมษายน 2565 (กรม สก.) เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบฯ

2. มีการบันทึกรายงานผลการฝึกอบรมแต่ไม่ครบถ้วน รหัสกระดาษทำการ (2565-004/1)

- ฎีกาเลขที่ 00110/65 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2564
- ฎีกาเลขที่ 00219/65 ลงวันที่ 8 มีนาคม 2565
- ฎีกาเลขที่ 00220/65 ลงวันที่ 8 มีนาคม 2565
- ฎีกาเลขที่ 00221/65 ลงวันที่ 8 มีนาคม 2565
- ฎีกาเลขที่ 00222/65 ลงวันที่ 8 มีนาคม 2565
- ฎีกาเลขที่ 00225/65 ลงวันที่ 8 มีนาคม 2565

- ฎีกาเลขที่ 00228/65 ลงวันที่ 14 มีนาคม 2565

- ฎีกาเลขที่ 00230/65 ลงวันที่ 14 มีนาคม 2565

3. มีการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ กรณีเดินทางโดยยานพาหนะส่วนตัว ปรากฏตามแบบ บก.111 รับรองการจ่าย โดยระบุการเดินทางออกจากสถานที่อยู่ ไปยังสถานที่ฝึกอบรมแห่งเดียวกัน แต่จำนวนระยะทางที่นำมาเบิกจ่ายไม่เท่ากัน รายละเอียดไม่ครบถ้วนตามแบบ รหัสกระดาษทำการ (2565-004/1)

- ฎีกาเลขที่ 00111/65 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2564

- ฎีกาเลขที่ 00246/65 ลงวันที่ 25 มีนาคม 2565

- ฎีกาเลขที่ 00247/65 ลงวันที่ 25 มีนาคม 2565

4. มีการเบิกเงินค่าลงทะเบียน ซึ่งผู้ที่มีอำนาจพิจารณาอนุมัติไม่เป็นไปตามระเบียบฯ

- ฎีกาเลขที่ 00156/65 ลงวันที่ 25 มกราคม 2565

5. มีการยืมเงินงบประมาณในระบบ e-LAAS ไม่ถูกต้องตามประเภทรายการจ่าย (เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ในรายการค่าลงทะเบียน) รหัสกระดาษทำการ (2565-004/1)

- ฎีกาเลขที่ 00219/65 ลงวันที่ 8 มีนาคม 2565

- ฎีกาเลขที่ 00220/65 ลงวันที่ 8 มีนาคม 2565

- ฎีกาเลขที่ 00221/65 ลงวันที่ 8 มีนาคม 2565

- ฎีกาเลขที่ 00222/65 ลงวันที่ 8 มีนาคม 2565

- ฎีกาเลขที่ 00223/65 ลงวันที่ 8 มีนาคม 2565

- ฎีกาเลขที่ 00225/65 ลงวันที่ 8 มีนาคม 2565

6. การส่งใช้เงินยืมงบประมาณเกินกำหนด ปรากฏตามเอกสารประกอบฎีกา ผู้ยืมมีการส่งใช้เงินยืมไม่เกินกำหนด แต่หน้าฎีกาลงวันที่เกินกำหนดวันที่ครบการส่งใช้เงินยืม และใบเสร็จรับเงินไม่ได้ประทับตราจ่ายเงินแล้ว ผู้จ่ายเงินไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย และหัวหน้าหน่วยงานคลัง ไม่ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ รหัสกระดาษทำการ (2565-004/1)

- ฎีกาเลขที่ 00250/65 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2565

- ฎีกาเลขที่ 00222/65 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2565

- ฎีกาเลขที่ 00252/65 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2565

- ฎีกาเลขที่ 00255/65 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2565

- ฎีกาเลขที่ 00251/65 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2565

- ฎีกาเลขที่ 00254/65 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2565

สาเหตุ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ยังขาดความเข้าใจในการปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 , ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561

ผลกระทบ เป็นการไม่ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการศึกษาของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 , ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ :

ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำกับเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นผู้ที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่าย ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

การติดตามผลการตรวจสอบ : (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานรหัส 2500)

ในการดำเนินการเบิกจ่ายในคราวต่อไป เห็นควรให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการศึกษาของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 , ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 , ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัดต่อไป

เรื่องที่ตรวจสอบ เรื่องที่ 5 การตรวจสอบหลักประกันสัญญา

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อทราบหลักประกันสัญญาถูกต้อง ครบถ้วนมีอยู่จริง และตรงกับทะเบียนหลักประกันสัญญาบัญชีแยกประเภท งบทดลอง
2. เพื่อทราบการรับ-จ่าย การเก็บรักษา และการคืนหลักประกันสัญญาเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนดหรือไม่
3. เพื่อให้ทราบการเก็บรักษาหลักประกันสัญญา ที่เป็นหนังสือค้ำประกัน เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย เป็นระบบ หรือไม่

ข้อมูลพื้นฐานประกอบการตรวจสอบ

1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
2. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 117 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562 เรื่อง การกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ สอบทานข้อมูลระหว่างเดือนตุลาคม 2564 - มิถุนายน 2565

วิธีการตรวจสอบ การสอบทาน , สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการตรวจสอบ

1. ฎีกาและเอกสารประกอบ หลักประกันสัญญาและการคืนหลักประกันสัญญา (ข้อมูลฎีกาหลักประกันสัญญา ฎีกาคืนค้ำหลักประกันสัญญาและเอกสารประกอบ เดือนตุลาคม 2564 - มิถุนายน 2565)
2. ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา
3. บัญชีแยกประเภท เดือนตุลาคม 2564 - มิถุนายน 2565
4. งบทดลอง เดือนมิถุนายน 2565

สรุปผลการตรวจสอบ:

ข้อตรวจพบ

1. มีหลักประกันสัญญา จำนวน 38 ราย เป็นเงิน 625,760.- บาท

เงินสด

- (1) ยังไม่ครบกำหนดจ่ายคืน จำนวน 24 ราย เป็นเงิน 281,605.- บาท
- (2) พันข้อผูกพันแล้ว แต่ยังไม่จ่ายคืน จำนวน 1 ราย เป็นเงิน 8,500.-บาท

/ หนังสือ...

หนังสือค้ำประกันสัญญา

- (1) ยังไม่ครบกำหนดจ่ายคืน จำนวน 8 ราย เป็นเงิน 228,680.-บาท
- (2) พันข้อผูกพันแล้ว แต่ยังไม่จ่ายคืน จำนวน 5 ราย เป็นเงิน 106,975.-บาท
2. มีหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดที่พันข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว แต่ยังไม่จ่ายคืนให้แก่คู่สัญญา จำนวน จำนวน 1 ราย เป็นเงิน 8,500.-บาท
3. หลักประกันสัญญาเป็นหนังสือค้ำประกันที่พันข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว แต่ยังไม่จ่ายคืนให้แก่คู่สัญญา จำนวน 5 ราย เป็นเงิน 106,975.-บาท
4. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพความชำรุดบกพร่องหลังสิ้นสุดระยะเวลาการประกันความชำรุดบกพร่อง
5. ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาที่คืนให้กับคู่สัญญาแล้ว ลงลายมือชื่อผู้รับพร้อมประทับตราไม่ครบถ้วน
6. ไม่พบหนังสือค้ำประกันสัญญาธนาคารกรุงไทย เลขที่ 00019/200704/0174/64 ตามสัญญาเลขที่ 1/2565 ลงวันที่ 2 ธันวาคม 2564 จำนวนเงิน 33,200.-บาท โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก หมู่ที่ 7 บ้านห้วยกระสังข์ (สายพูน้อย-ศาลาหมู่บ้าน) ตำบลสองพี่น้อง อำเภอกำแพงกระเจาน จังหวัดเพชรบุรี
7. กรณีคืนหนังสือค้ำประกันสัญญาที่ครบกำหนด ไม่พบการแจ้งคืนหลักประกันสัญญาให้กับคู่สัญญา มารับภายในกำหนดเวลา ไม่มีการส่งคืนหนังสือค้ำประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญาทางไปรษณีย์ลงทะเบียน และไม่มี การแจ้งให้ธนาคารผู้ค้ำประกันรับทราบ

สาเหตุ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ขาดการสอบทานเอกสารให้ถูกต้อง และยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎระเบียบ หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง หรือที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ โดยจะถือปฏิบัติตามแบบอย่าง ที่เคยปฏิบัติมา ทำให้การปฏิบัติงานบางอย่างไม่เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ

ผลกระทบ เป็นการไม่ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 117 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562 เรื่อง การกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบ ความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัดต่อไป

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ :

ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาที่พ้นจากข้อผูกพันตาม สัญญาแล้วให้แก่คู่สัญญาโดยเร็ว เห็นควรเร่งดำเนินการกรณีตรวจพบว่าหนังสือค้ำประกันสัญญาไม่ถูกจัดเก็บอยู่ใน ตู้นิรภัยโดยด่วน และในโอกาสต่อไปให้ถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 170 และให้ดำเนินการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืน หลักประกันสัญญา โดยดำเนินการก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องภายใน 15 วัน สำหรับ หลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันไม่เกิน 6 เดือน หรือภายใน 30 วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มี ระยะเวลาของการประกันตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ และ

/ รายงาน...

รายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบอีกครั้งหนึ่ง หากปรากฏว่ามีความชำรุด ให้ผู้บริหารท้องถิ่นรับแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างมาดำเนินการแก้ไข หรือซ่อมแซมก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตามหลักประกันสัญญา พร้อมกับแจ้งให้ผู้ค้าประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 117 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562 เรื่อง การกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา และถือปฏิบัติในการจัดเก็บรักษาหลักประกันสัญญา และบันทึกข้อมูลหลักประกันสัญญาโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Electronic Local Administrative Accounting System:e-LAAS) ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 โดยเคร่งครัด

การติดตามผลการตรวจสอบ : (ตามมาตราฐานการปฏิบัติงานรหัส 2500)

ในการดำเนินการในคราวต่อไป เห็นควรให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 117 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562 เรื่อง การกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัดต่อไป

เรื่องที่ตรวจสอบ เรื่องที่ 6 การควบคุมพัสดุ

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่าได้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเก็บรักษา การควบคุม การเบิกจ่าย เป็นไปตามระเบียบฯ หรือไม่
2. เพื่อให้ทราบว่าการบันทึกทะเบียนวัสดุ ได้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน
3. เพื่อทราบว่ามีส่วนที่จัดเก็บพัสดุ ไว้อย่างปลอดภัย และเป็นระเบียบเรียบร้อยและครบถ้วนถูกต้องตามบัญชีหรือทะเบียนควบคุม

ข้อมูลพื้นฐานประกอบการตรวจสอบ

1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
2. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ สอบทานข้อมูลระหว่างวันที่ 1 – 15 สิงหาคม 2565

วิธีการตรวจสอบ การสอบทาน , สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการตรวจสอบ

1. ใบเบิกพัสดุ
2. ทะเบียนคุมพัสดุ
3. สถานที่เก็บรักษาพัสดุ

สรุปผลการตรวจสอบ:

ข้อตรวจพบ

มีข้อตรวจพบการควบคุมพัสดุของกองช่าง (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ข้อมูลตั้งแต่เดือนตุลาคม 2564 – กรกฎาคม 2565) มีการเบิกพัสดุต่อเจ้าหน้าที่พัสดุส่วนกลาง (กองคลัง) โดยเจ้าหน้าที่ในสังกัดกองช่างเป็นผู้เบิก และเจ้าหน้าที่พัสดุส่วนกลาง (กองคลัง) เป็นผู้ส่งจ่าย (รายละเอียดตามบันทึกข้อความและใบเบิกพัสดุแนบท้ายนี้) กองช่างจึงมิได้มีการควบคุมพัสดุแต่อย่างใด

สาเหตุ

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในข้อระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งขาดการควบคุมในการบริหารจัดการพัสดุ

ผลกระทบ

ทำให้การบริหารพัสดุไม่เป็นตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง มีความเสี่ยงอาจทำให้ราชการเสียหายได้

/ ความคิดเห็น...

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ :

ได้เสนอแนะให้ดำเนินงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด

เรื่องที่ตรวจสอบ เรื่องที่ 7 การควบคุมงาน

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่ามีการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 177 ในการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานหรือไม่
2. เพื่อให้ทราบว่ามีการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 178 หน้าที่ของผู้ควบคุมงานหรือไม่

ข้อมูลพื้นฐานประกอบการตรวจสอบ

1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
2. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ สอบทานข้อมูลระหว่างเดือนตุลาคม 2564 – 15 สิงหาคม 2565

วิธีการตรวจสอบ การสอบทาน , สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการตรวจสอบ

1. รายงานช่างผู้ควบคุมงาน
2. ฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้าง
3. งบประมาณรายจ่ายประจำปี

สรุปผลการตรวจสอบ:

ข้อตรวจพบ

1. มีการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานในการก่อสร้าง ผู้ควบคุมงานได้ปฏิบัติหน้าที่ดำเนินการจัดทำบันทึกรายงานช่างผู้ควบคุมงาน จำนวน 27 โครงการ แยกเป็นโครงการแล้วเสร็จ จำนวน 25 โครงการ และอยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน 2 โครงการ (รายละเอียดปรากฏตามกระดาดำทำการ เลขที่ 2565-007/1-27) ซึ่งมีการดำเนินงานถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 177 และข้อ 178
2. ข้อมูล ณ วันที่ 15 สิงหาคม 2565 ไม่มีการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้างแต่อย่างใด (รายละเอียดปรากฏตามกระดาดำทำการ เลขที่ 2565-007/28)
3. มีการตั้งงบประมาณรายจ่าย ปรากฏตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ประเภทค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการ อันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน 100,000.-บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนบุคคลหรือ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐขององค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง จำนวน 10,000.-บาท ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.5/ว 85 ลงวันที่ 6 กันยายน 2561 (หน้า 26/83)

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ :

ได้เสนอแนะให้ดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด