

รายงานผลการตรวจสอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ : กองสวัสดิการและสังคม และกองศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้รับการตรวจ : ผอ.กองสวัสดิการและสังคม และ ผอ.กองศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจ การตรวจสอบเรื่องการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามขั้นตอนที่ พรบ.ซื้อจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดหรือไม่
ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ *ขอเพิ่มหรือลดได้

๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. แผนการดำเนินงาน
๓. แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ผด.๒) แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
๔. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ (TOR)/ กำหนดสเปคพัสดุ
๕. รายงานสรุปผลการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ (TOR) / กำหนดสเปคพัสดุ
๖. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง
๗. รายงานผลการพิจารณาราคากลาง
๘. รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง ต้องระบุรายละเอียดดังนี้
๙. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ชุดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๐. รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติ
๑๑. ใบเสนอราคา ต้องระบุประเภทสินค้า ปริมาณ ราคา
๑๒. เอกสารของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ต้องแนบสำเนา ทะเบียนพาณิชย์ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน
๑๓. ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้าง
๑๔. จัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หรือ สัญญาซื้อ/สัญญาจ้าง ระบุประเภท ปริมาณ ราคา
๑๕. หลักประกันสัญญา (ถ้ามี)
๑๖. เอกสารส่งมอบงานของผู้รับจ้าง
๑๗. สรุปผลของช่างผู้ควบคุมงาน (ถ้ามี)
๑๘. ภาพถ่ายพัสดุ หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง (ถ้าเป็นงานก่อสร้างต้องมีรูปภาพการดำเนินงานทุกขั้นตอนก่อนดำเนินงาน ขณะดำเนินการ และงานแล้วเสร็จ)
๑๙. สำเนาทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ (แบบ พ.ด.๒)
๒๐. สำเนาทะเบียนคุมวัสดุ
๒๑. เอกสารการตรวจรับงาน
๒๒. หนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ (ถ้ามี)
๒๓. หนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา (ถ้ามี)
๒๔. ฎีกาเบิกจ่ายเงิน และความครบถ้วนหน้าฎีกา
๒๕. ใบเสร็จรับเงิน
๒๖. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

๒๗. ใบหักภาษี ณ ที่จ่าย

๒๘. อื่นๆ (ถ้ามี)

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. การสอบทาน

๒. การสุ่มตรวจ

การจัดสรรทรัพยากร

๑. งบประมาณในการตรวจสอบ -ไม่มี-

๒. บุคลากรที่เข้าตรวจ จำนวน ๑ คน คือ นางสาวนพร อิ่มเอิญ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๓. ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จนถึงปัจจุบัน
เข้าตรวจระหว่างวันที่ ๒ - ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ (เวลาราชการ)

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. กองศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

สุ่มตรวจฎีกา : เลขที่คลังรับ ๓๖๒/๖๕, ๓๖๓/๖๕, ๓๖๖/๖๕, ๓๘๔/๖๕, ๓๘๕/๖๕, ๔๑๓/๖๕, ๔๑๔/๖๕, ๕๔๓/๖๕

พบว่า ฎีกา : เลขที่คลังรับ ๔๑๓/๖๕ และ ๔๑๔/๖๕ การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างมีความซ้ำซ้อนกัน เป็นการไม่ปฏิบัติตาม พรบ.ซื้อจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๖ กล่าวว่า ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

๒. กองสวัสดิการและสังคม และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

สุ่มตรวจฎีกา : เลขที่คลังรับ ๔๐๙/๖๕, ๕๑๒/๖๕, ๕๓๒/๖๕

พบว่า การจัดซื้อจัดจ้างของฎีกาที่ได้สุ่มตรวจเป็นไปตามขั้นตอนที่ พรบ.ซื้อจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนด

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรให้หน่วยรับตรวจทบทวนและปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. เห็นควรเพิ่มการควบคุมภายในโดยกำหนดแบบฟอร์มการสอบทานเอกสารที่ใช้แนบฎีกา และแนบท้ายฎีกาไว้ เพื่อการสอบทานของหน่วยรับตรวจและเพื่ออำนวยความสะดวกในการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งหน่วยรับตรวจสามารถเพิ่มหรือลดเอกสารตามที่เห็นสมควร ดังนี้

แบบฟอร์มการสอบทานเอกสารที่ใช้แนบฎีกา

หัวข้อ	รายการ	เอกสาร (/)	
		มี	ไม่มี
๑	งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน		
	๑.๑ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕		
	๑.๒ เงินกันไว้เพื่อมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		
	๑.๓ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณได้ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและได้รับอนุมัติการโอนฯแล้ว ตามในโอนที่.....ลงวันที่		
	๑.๔ อื่นๆ ได้แก่ (ถ้ามี)		
๒	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	๒.๑ วิธีเฉพาะเจาะจง <input type="checkbox"/> กรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท		
	<input type="checkbox"/> ใช้ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง		
	<input type="checkbox"/> ใช้บันทึกตกลงจัดซื้อ/จัดจ้าง		
	<input type="checkbox"/> ใช้สัญญาการจัดซื้อ/จัดจ้าง		
	(ทำเครื่องหมาย / ช่องเอกสารที่ใช้)		
๓	แนบสำเนาโครงการ (ถ้ามี)		
๔	การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีเฉพาะเจาะจง		
	๔.๑ แผนการดำเนินงาน		
	๔.๒ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ผด.๒) แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง		
	๔.๓ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ (TOR)/ กำหนดสเปคพัสดุ		
	๔.๔ รายงานสรุปผลการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ (TOR) / กำหนดสเปคพัสดุ		
	๔.๕ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง		
	๔.๖ รายงานผลการพิจารณาราคากลาง		
	๔.๗ รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง ต้องระบุรายละเอียดดังนี้		
	๑. เหตุผลพลละความจำเป็นที่ตั้งซื้อหรือจ้าง		
	๒. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/แบบรูป รายงานก่อสร้าง		
	๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ/จ้าง ราคามาตรฐาน ราคากลางของทาง ราชการ ตามข้อดังนี้		
	<input type="checkbox"/> ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด		
	<input type="checkbox"/> ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ		
	<input type="checkbox"/> ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด		
<input type="checkbox"/> ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด			
<input type="checkbox"/> ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ			
<input type="checkbox"/> ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการหรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ			

หัวข้อ	รายการ	เอกสาร (/)	
		มี	ไม่มี
	๔.วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าว ให้ระบุวงเงิน ที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น		
	๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ		
	๖ .วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น		
	๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ		
	๘. ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการจัดซื้อหรือจ้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน		
	๔.๘ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ชุดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง		
	๔.๙ รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติ		
	๔.๑๐ ใบเสนอราคา ต้องระบุประเภทสินค้า ปริมาณ ราคา		
	๔.๑๑ เอกสารของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ต้องแนบสำเนา ทะเบียนพาณิชย์ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน		
	๔.๑๒ ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้าง		
	๔.๑๓ จัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หรือ สัญญาซื้อ/สัญญาจ้าง ระบุประเภท ปริมาณ ราคา		
	๔.๑๔ หลักประกันสัญญา (ถ้ามี)		
	๔.๑๕ เอกสารส่งมอบงานของผู้รับจ้าง		
	๔.๑๖ สรุปผลของช่างผู้ควบคุมงาน (ถ้ามี)		
	๔.๑๗ ภาพถ่ายพัสดุ หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง (ถ้าเป็นงานก่อสร้างต้องมีรูปภาพการดำเนินงานทุกขั้นตอนก่อนดำเนินงาน ขณะดำเนินการ และงานแล้วเสร็จ)		
	๔.๑๘ สำเนาทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ (แบบ พ.ด.๒)		
	๔.๑๙ สำเนาทะเบียนคุมวัสดุ		
	๔.๒๐ เอกสารการตรวจรับงาน		
	๔.๒๑ หนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ (ถ้ามี)		
	๔.๒๒ หนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา (ถ้ามี)		
	๔.๒๓ ลงระบบ e-Lass แล้วทุกขั้นตอน		
	๔.๒๔ ลงระบบ e-GP แล้วทุกขั้นตอน		
	๔.๒๕ อื่นๆ (ถ้ามี)		
๕	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย		
	๕.๑ ฎีกาเบิกจ่ายเงิน และความครบถ้วนหน้าฎีกา		
	๕.๒ ใบเสร็จรับเงิน		
	๕.๓ บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน		
	๕.๔ ใบหักภาษี ณ ที่จ่าย		
	๕.๕ อื่นๆ (ถ้ามี)		

(ลงชื่อ) พจน คุ้ม
(นางสาวนพร อิ่มเอิญ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน.....พจน คุ้ม

(ลงชื่อ) ไพโรจน์ หอมเหล็ก
(นายไพโรจน์ หอมเหล็ก)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน.....

(ลงชื่อ) คำดี จันทะเกษ
(ดร.คำดี จันทะเกษ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน

รายงานผลการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	กองคลัง
เรื่องที่ตรวจ	การเก็บรักษาเงินและการเงินฝากบัญชีธนาคาร
งวดที่ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ากรณีที่มีการรับเงินภายหลังเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้วได้บันทึกการรับเงินในวันนั้นและมีการเก็บเงินสดในตู้নিরায়
๒. เพื่อให้ทราบว่าเจ้าหน้าที่การเงินได้รับเงินจากเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ในวันนั้นและเมื่อสิ้นเวลารับเงินได้มีการนำเงินฝากธนาคาร
๓. เพื่อให้ทราบว่าได้มีการนำเงินสดที่เก็บรักษาไว้ในตู้নিরায়นำฝากธนาคารทั้งจำนวนในวันทำการถัดไป
๔. เพื่อให้ทราบว่าตู้নিরায়มีกุญแจอย่างน้อย ๒ ดอก แต่ละดอกมีลักษณะต่างกัน โดยให้กรรมการเก็บรักษาเงินถือลูกกุญแจคนละดอก
๕. เพื่อให้ทราบว่าผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินอย่างน้อย ๓ คน ในจำนวนนี้ให้มีหัวหน้าหน่วยงานคลัง เป็นกรรมการโดยตำแหน่งหนึ่งคนและกรรมการเก็บรักษาเงินอื่นอย่างน้อย ๒ คน
๖. เพื่อให้ทราบว่าผู้บริหารท้องถิ่นได้แต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นเป็นกรรมการแทนชั่วคราวในกรณีที่กรรมการเก็บรักษาเงินผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่กรรมการได้ให้เป็นการแทนชั่วคราวให้ครบจำนวน
๗. เพื่อให้ทราบว่ากรรมการแต่งตั้งผู้ที่จะเป็นกรรมการแทนจะแต่งตั้งไว้เป็นการประจำเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนชั่วคราว
๘. เพื่อให้ทราบว่ากรรมการปฏิบัติหน้าที่กรรมการแทนได้มีการส่งมอบและรับมอบกุญแจระหว่างกรรมการผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่กรรมการแทนชั่วคราว
๙. เพื่อให้ทราบว่ามีการบันทึกการส่งมอบและรับมอบพร้อมลงลายมือชื่อกรรมการทุกคนไว้ในรายงานสถานะการเงินประจำวัน
๑๐. เพื่อให้ทราบว่ามีการตรวจนับตัวเงินและหลักฐานแทนตัวเงินเก็บรักษาไว้ในตู้নিরায় ถูกต้องตามรายงานสถานะการเงินประจำวัน
๑๑. เพื่อให้ทราบว่าหัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเป็นประจำทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน
๑๒. เพื่อให้ทราบว่าหากวันใดไม่มีการรับจ่ายเงินจะไม่ทำรายงานสถานะการเงินประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุในรายงานสถานะการเงินประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินในวันถัดไปให้ทราบด้วย
๑๓. เพื่อให้ทราบว่าเมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการนำเงินที่ได้รับมาฝากธนาคารทั้งจำนวน
๑๔. เพื่อให้ทราบว่าเมื่อนำเงินฝากธนาคารไม่ทันให้นำเงินที่จะเก็บรักษา รายงานสถานะการเงินประจำวันและส่งมอบต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
๑๕. เพื่อให้ทราบว่ากรรมการทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานสถานะการเงินประจำวันไว้เป็นหลักฐานแล้วให้หัวหน้าหน่วยงานคลังเสนอผ่านปลัดเพื่อนำเสนอให้ผู้บริหารทราบ
๑๖. เพื่อให้ทราบว่ามีการแต่งตั้งกรรมการรับผิดชอบควบคุมการรับส่งเงินแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่น อย่างน้อย ๒ คน

๑๗. เพื่อให้ทราบว่าเมื่อปรากฏว่าการรับมอบให้เก็บรักษาเงินไม่ตรงกับจำนวนที่แสดงไว้ในรายงานสถานะการเงินประจำวันให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและผู้นำส่งเงินร่วมกันบันทึกจำนวนเงินที่ตรวจนับได้ในรายงานสถานะการเงินประจำวันและลงลายมือชื่อกรรมการทุกคนพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ผู้ส่งเงิน และให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินรายงานให้ปลัดทราบทันทีเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการ

๑๘. เพื่อให้ทราบว่าในวันทำการถัดไปคณะกรรมการเก็บรักษาเงินมอบเงินที่เก็บรักษาไว้ทั้งหมดให้หัวหน้าหน่วยงานคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อดำเนินการนำฝากธนาคารโดยให้ลงลายมือชื่อรับเงินไว้ในรายงานสถานะการเงินประจำวันก่อนวันทำการที่รับเงินไปฝากธนาคาร

๑๙. เพื่อให้ทราบว่าได้ทำหนังสือเป็นหลักฐานในการรับส่งเงินระหว่างผู้มอบหรือผู้รับมอบเงินกับกรรมการผู้นำส่งหรือผู้รับไว้ทุกครั้ง

๒๐. เพื่อให้ทราบว่าคณะกรรมการรับส่งเงินมีหน้าที่รับผิดชอบร่วมกันในการควบคุมเงินที่นำส่งตรวจนับจำนวนเงิน ซึ่งได้รับมอบหมายให้รับส่งกับใบนำส่งและบันทึกการรับเงินนำส่งให้ถูกต้องตรงกันแล้วลงลายมือชื่อในบันทึกพร้อมกับผู้มอบหรือผู้รับมอบเงินทั้งสองฉบับโดยให้คณะกรรมการรับส่งเงินเก็บรักษาไว้หนึ่งฉบับมอบให้ผู้มอบหรือผู้รับมอบเก็บไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ

๒๑. เพื่อให้ทราบว่ากรถอนเงินฝากธนาคารได้แจ้งเงื่อนไขการส่งจ่ายต่อธนาคารโดยให้ผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายเงินร่วมกันอย่างน้อย ๓ คน โดยต้องมีผู้บริหารและปลัดลงนามส่งจ่ายด้วยทุกครั้งและมอบหมายให้ผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงานอีกหนึ่งคนเป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อถอนเงินฝากร่วมกัน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สมุดเงินสดรับ-จ่าย
๒. ทะเบียนเงินรายรับ
๓. สมุดบัญชีแยกประเภท
๔. รายงานการเงินประจำเดือน
๕. รายงานการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ
๖. หนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคาร ณ วันสิ้นเดือน และงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร
๗. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๘. ตรวจสอบในระบบ e-laas

เทคนิคการตรวจสอบ

- | | |
|--------------------|------------------|
| ๑. การสอบถาม | ๓. การสังเกต |
| ๒. การสุ่มตัวอย่าง | ๔. การนับของจริง |

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๒๒ - ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สรุปผลการตรวจสอบ

สุ่มตรวจ ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕

๑. กรณีที่มีการรับเงินภายหลังเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้วได้บันทึกการรับเงินในวันนั้นและมีการเก็บเงินสดในตู้নিরায় พบว่า ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ ได้ดำเนินปิดบัญชีบันทึกการรับเงินในวันนั้นสำหรับวันนั้น และไม่มี การเงินสดในตู้নিরায়

๒. ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินอย่างน้อย ๓ คน ในจำนวนนี้ให้มีหัวหน้าหน่วยงาน คลังเป็นกรรมการโดยตำแหน่งหนึ่งคนและกรรมการเก็บรักษาเงินอื่นอย่างน้อย ๒ คน (ข้อ ๒๒) พบว่า คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน ที่ ๒๓๓/๒๕๖๕ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓. ผู้บริหารท้องถิ่นได้แต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นเป็นกรรมการแทนชั่วคราวในกรณีที่กรรมการ เก็บรักษาเงินผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่กรรมการได้ให้เป็นกรรมการแทนชั่วคราวให้ครบจำนวน (ข้อ ๒๔) พบว่า คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน ที่ ๒๓๓/๒๕๖๕ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินขององค์การบริหาร ส่วนตำบลโคกคอน เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔. หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดเป็นประจำวันที่มีการรับจ่ายเงิน (ข้อ ๒๖) พบว่า หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำรายงานสถานะการเงินแต่ รายงานสถานะการเงินประจำวันเฉพาะวันที่มีการรับเงิน

๕. หากวันใดไม่มีการรับจ่ายเงินจะไม่ทำรายงานสถานะการเงินประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุ ในรายงานสถานะการเงินประจำวันที่มีการรับจ่ายเงิน ในวันถัดไปให้ทราบด้วย (ข้อ ๒๖) พบว่า ไม่มีหมายเหตุใน รายงานสถานะการเงินประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินในวันถัดไปให้ทราบ

๖. เมื่อนำเงินฝากธนาคารไม่ทันให้นำเงินที่จะเก็บรักษา รายงานสถานะการเงินประจำวันและส่งมอบ ต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน พบว่า สุ่มตรวจ ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ เงินฝากธนาคารทันเวลา จึงไม่ได้เก็บ รักษา รายงานสถานะการเงินประจำวันและส่งมอบต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

๗. จำนวนเงินฝากธนาคารคงเหลือในรายงานสถานะการเงินประจำวันไม่ตรงกับสมุดเงินฝากธนาคาร และ ไม่ได้จัดทำบทยอดบัญชีเงินฝากธนาคารให้เป็นปัจจุบัน เพื่อหาสาเหตุของยอดเงินที่แตกต่างกัน เช่น เช็คที่จ่าย ออกไปยังไม่ถูกนำไปขึ้นเงินที่ธนาคาร ทำให้บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารไม่ตรงกับรายการถอนในสมุดบัญชี ธนาคาร

๘. มีเงินรายรับและเงินรับฝากที่ยังไม่ได้บันทึกบัญชี

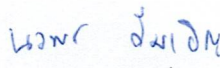
ถือเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๒๖

ความเห็นและข้อเสนอแนะ


๑. จากการสอบถามหน่วยรับตรวจ พบว่า บัญชีเงินฝากธนาคารบางบัญชีมีการเคลื่อนไหวของเงินฝากและถอนน้อยหรือเว้นหลายวัน เจ้าหน้าที่จึงไม่ได้ปรับสมุดให้เป็นปัจจุบันทุกวัน ทำให้กองคลังไม่ได้อัปเดตการเข้าออกของเงินฝากและเงินถอน ส่งผลให้รายงานสถานการณ์เงินไม่เป็นปัจจุบันและยอดไม่ตรงกับสมุดเงินฝากธนาคาร ดังนั้น เห็นควรให้มีการควบคุมภายใน โดยการกำหนดการปรับสมุดทุกวันหรือตามความเหมาะสม เพื่อรายงานสถานการณ์การเงินให้ผู้บริหารทราบด้วยข้อมูลที่ปัจจุบันมากที่สุด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๒๖ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเป็นประจำวันที่มีการรับจ่ายเงิน หากวันใดไม่มีการรับ จ่ายเงินจะไม่ทำรายงานสถานะการเงินประจำวันสำหรับวันนั้นก็ไม่ได้แต่ให้หมายเหตุในรายงานสถานะ การเงินประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินในวันถัดไปให้ทราบด้วย

๒. เห็นควรจัดทำงบกระทบยอดทุกเดือน เพื่อพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร

๓. ใบบ้านรายการ บัญชีแยกประเภท สมุดบัญชีธนาคาร และรายงานสถานะการเงิน มียอดไม่ตรงกัน จากการสอบถามเจ้าหน้าที่กองคลัง พบว่า บางรายการบัญชีไม่สามารถรับรู้ว่าเป็นเงินจากแหล่งใดจึงยังไม่สามารถบันทึกบัญชีรายการนั้นได้ และเช็คที่ส่งจ่ายยังไม่ถูกนำไปเบิกเงินจากธนาคาร ส่งผลให้รายงานสถานะการเงินไม่เป็นปัจจุบันและไม่ตรงกับสมุดบัญชีธนาคาร

(ลงชื่อ) 
(นางสาวนวนพร อิมเอิญ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน.....


(ลงชื่อ) 
(นายไพโรจน์ หอมเหล็ก)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน.....

(ลงชื่อ) 
(ดร.คำดี จันทะเกษ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ ทุกส่วนราชการ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน
เรื่องที่ตรวจสอบ การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นไปอย่างถูกต้องตามเกณฑ์การใช้น้ำมัน
เชื้อเพลิงของรถแต่ละคัน

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ *ขอเพิ่มหรือลดได้

- ฎีกาเบิกจ่ายเงินจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง และเอกสารประกอบ
- เกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน
- แบบ/บันทึก กำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์แต่ละคัน
- สมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง แบบ ๔

เทคนิคการตรวจสอบ

- การคำนวณ
- การสุ่มตัวอย่าง
- การตรวจทาน (Verification)
- การสอบถาม
- การสังเกต

การจัดสรรทรัพยากร

- งบประมาณในการตรวจสอบ - ไม่มี-
- บุคลากรที่เข้าตรวจ จำนวน ๑ คน คือ นางสาวนพพร อิมเอิญ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน
- ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จนถึงปัจจุบัน
วันที่เข้าตรวจ เข้าตรวจระหว่างวันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ (เวลาราชการ)

หมายเหตุ

- กำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันฯ หมายถึง กำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน
- ใช้รถ หมายถึง ระยะทาง กม./ไมล์ เมื่อรถออกเดินทาง จนถึง ระยะทาง กม./ไมล์ เมื่อรถกลับสำนักงาน
- ปริมาณน้ำมันตามเกณฑ์ หมายถึง ระยะทางการใช้รถ(กม.)หารด้วยเกณฑ์อัตราการสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง(KML)

สรุปผลการตรวจสอบ

ส่วนราชการที่รับผิดชอบดูแลรถส่วนกลางได้แก่ สำนักปลัด กองช่าง กองคลัง

๑. หน่วยรับตรวจ คือ สำนักปลัด

๑.๑ รถยนต์นั่งส่วนบุคคล(ดีเซล) พอร์ต ทะเบียน กค ๑๖๒๙ นค

ตรวจสอบพบว่า อัตราการสิ้นเปลืองน้ำมัน คือ ๗.๖๑ กิโลเมตรต่อลิตร จากเดิมที่กำหนดไว้คือ ๘ กิโลเมตรต่อลิตร กล่าวคือ การใช้น้ำมันจริง สัมพันธ์กับเกณฑ์สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง โดยใช้จริงสิ้นเปลืองกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ๐.๓๙ กิโลเมตรต่อลิตร

๑.๒ รถบรรทุกน้ำ ทะเบียน บท ๘๒๔๕

ตรวจสอบพบว่า อัตราการสิ้นเปลืองน้ำมัน คือ ๓.๘๓ กิโลเมตรต่อลิตร จากเดิมที่กำหนดไว้คือ ๘ กิโลเมตรต่อลิตร กล่าวคือ กล่าวคือ การใช้น้ำมันจริง ไม่สัมพันธ์กับเกณฑ์สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง โดยใช้จริงสิ้นเปลืองกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ๕.๑๗ กิโลเมตรต่อลิตร

๑.๓ รถกู้ชีพ กู้ภัย โตโยต้า ทะเบียน นข ๒๓๙๙ นค

ตรวจสอบพบว่า ไม่มีรายงานการจดบันทึกเลขไมล์ส่งให้ตรวจสอบ จึงไม่สามารถคำนวณหาการใช้น้ำมันรถได้

๑.๔ รถจักรยานยนต์ ฮอนด้า ทะเบียน ๑ กข ๕๔๖ นค

ตรวจสอบพบว่า ไม่มีการจดบันทึกเดือนตุลาคม-ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เนื่องจากคนที่ทำหน้าที่ดูแลไม่ได้จดบันทึกเลขไมล์รถและได้ลาออกแล้ว ซึ่งคนที่ได้รับหน้าที่ปัจจุบันได้เริ่มจดตั้งแต่วันที่เดือนมกราคม - สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

อัตราการสิ้นเปลืองน้ำมัน คือ ๒๔.๓๔ กิโลเมตรต่อลิตร จากเดิมที่กำหนดไว้คือ ๑๐ กิโลเมตรต่อลิตร กล่าวคือ กล่าวคือ การใช้น้ำมันจริง ไม่สัมพันธ์กับเกณฑ์สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง โดยใช้จริงประหยัดกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ๕.๑๗ กิโลเมตรต่อลิตร

๒. หน่วยรับตรวจ คือ กองช่าง

๒.๑ รถจักรยานยนต์ HONDA WAVE ทะเบียน กวบ ๗๔๘ นค

ตรวจสอบพบว่า ไม่มีการจดบันทึกเดือนตุลาคม, ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และมกราคม, พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ มีการเบิกน้ำมันแต่ไม่ได้จดบันทึกเลขไมล์ ดังนั้นจึงเริ่มคำนวณตั้งแต่วันที่ที่มีการจดเลขไมล์รถคือ เดือนมิถุนายน - สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

อัตราการสิ้นเปลืองน้ำมัน คือ ๒๐๑.๓๖ กิโลเมตรต่อลิตร จากเดิมที่กำหนดไว้คือ ๑๐ กิโลเมตรต่อลิตร กล่าวคือ กล่าวคือ การใช้น้ำมันจริง ไม่สัมพันธ์กับเกณฑ์สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง โดยใช้จริงประหยัดกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ๑๙๑.๓๖ กิโลเมตรต่อลิตร

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๕ รถส่วนกลางทุกคัน ให้มีตราเครื่องหมายประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดกว้างหรือยาวไม่น้อยกว่า ๑๘ เซนติเมตร และอักษรชื่อเต็มขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๕ เซนติเมตร หรือชื่อย่อขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๗.๕ เซนติเมตร ไว้ด้านข้างนอกรถทั้งสองข้าง สำหรับรถจักรยานยนต์ ขนาดของตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นให้ลดลงตาม ส่วน ตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้พ้นด้วยสีขาว เว้นแต่ใช้สีขาวแล้วมองไม่เห็นชัดเจน ให้ใช้สีอื่นแทน ในกรณีที่มีการจำหน่ายรถส่วนกลาง ให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นเจ้าของรถลบหรือทำลายตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นออก ทั้งหมดก่อนที่จะส่งมอบรถส่วนกลางให้บุคคลอื่น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีเหตุผลและความจำเป็นซึ่งเห็นว่า การมีตราเครื่องหมาย และอักษรชื่อ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไว้ด้านข้างนอกรถ อาจไม่ปลอดภัยแก่ผู้ใช้หรือไม่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ให้ขอทำความตกลงกับผู้ว่าราชการจังหวัด รถคันใดได้รับยกเว้นการมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานปลัดกระทรวงมหาดไทยทราบ และให้มีการพิจารณาทบทวนเหตุผลและความจำเป็นของการยกเว้นการมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัด ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นในช่วงเวลาอันเหมาะสมอยู่เสมอด้วย

๒. เห็นควรให้ต่อ พรบ. รถส่วนกลางก่อนที่จะถึงกำหนด เพื่อเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์การบริหาร ส่วนตำบลโคกคอน โดยรถที่ พรบ. หมดอายุ ได้แก่ กค 1629 นค, 1 กค 469 นค, 1 กค 546 นค, กวบ 748 นค, 81-1490, บธ 7427 นค

๓. เห็นควรให้รถที่มีอายุเกิน ๗ ปีขึ้นไป ตรวจสอบมลพิษทางอากาศและระดับเสียงจากท่อไปเสีย เกินระดับมาตรฐานที่กระทรวงวิทยาศาสตร์ฯกำหนด ทุก ๖ เดือน หรือทุกระยะทาง ๑๕,๐๐๐ กิโลเมตร ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๗ และให้หน่วยรับตรวจส่งเอกสารการตรวจสภาพรถด้วยทุกครั้งเพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบใน ครั้งถัดไป

(ลงชื่อ)

นางสาว นพร อิมเอิญ

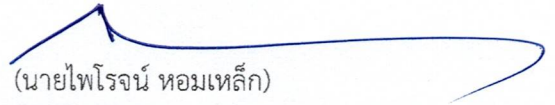
(นางสาวนพร อิมเอิญ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน.....

(ลงชื่อ)

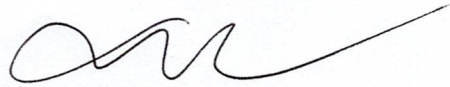


(นายไพโรจน์ หอมเหล็ก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน.....

(ลงชื่อ)



(ดร.คำดี จันทะเกษ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน

รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ ทุกส่วนราชการ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน
เรื่องที่ตรวจสอบ การใช้รถยนต์และรักษารถยนต์

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ารถยนต์ยานพาหนะส่วนกลางมีอยู่จริงและครบถ้วนโดยมีสภาพการใช้งานดี
๒. เพื่อให้ทราบว่าได้ลงทะเบียนรถยนต์ยานพาหนะส่วนกลางถูกต้องตามระเบียบและระบบควบคุมภายใน
๓. เพื่อให้ทราบว่าได้ดำเนินการบันทึกแบบควบคุมการใช้รถส่วนกลางตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘
๔. เพื่อสอบทานการบำรุงรักษารถยนต์ยานพาหนะส่วนกลาง การเก็บรักษาในที่ปลอดภัย การใช้งาน การยืม การจำหน่าย ว่าได้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ *ขอเพิ่มหรือลดได้

๑. บัญชีแยกประเภท (แบบ ๑/ แบบ ๒)
๒. การสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง
๓. ใบอนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓)
๔. สมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔)
๕. รายงานอุบัติเหตุ (แบบ ๕)
๖. สมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ (แบบ ๖)
๗. การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์
๘. ตราเครื่องหมาย อปท. ข้างนอกรถยนต์ส่วนกลาง

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. การสอบถาม
๒. การสุ่มตัวอย่าง
๓. การสังเกต

การจัดสรรทรัพยากร

๑. งบประมาณในการตรวจสอบ -ไม่มี-
๒. บุคลากรที่เข้าตรวจ จำนวน ๑ คน คือ นางสาวนภาพร อิมเอิญ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๓. ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จนถึงปัจจุบัน
วันที่เข้าตรวจ เข้าตรวจระหว่างวันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ (เวลาราชการ)

สรุปผลการตรวจสอบ

รถส่วนกลาง จำนวน ๙ รายการแล้ว ปรากฏดังต่อไปนี้

ที่	หมายเลขทะเบียนรถ	ชื่อของรถ	สภาพ	ตราเครื่องหมาย	ชื่อสังกัด	แบบ ๒	แบบ ๓	แบบ ๔	แบบ ๕	แบบ ๖	กำหนดเกณฑ์การใช้ น้ำมัน	กำหนดปริมาณน้ำมันแต่ละคัน	ตรวจมลพิษและเสียงท่อ
๑	กค 1629 นค	ฟอร์ด	ใช้งานได้	/	/	/	/	/	/	/	/	/	X
๒	บท 8245	รถบรรทุกน้ำ	ใช้งานได้	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
๓	นข 2399 นค	กู้ภัย	ใช้งานได้	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
๔	1 กข 546 นค	จักรยานยนต์	ใช้งานได้	X	/	/	/	/	/	/	/	/	X
๕	กวบ 748 นค	จักรยานยนต์	ใช้งานได้	X	X	/	/	/	/	/	/	/	X
๖	81-1490	รถเก็บขยะ	ใช้งานได้	/	/	/	/	/	/	/	/	/	X
๗	บธ 7427 นค	นิสสัน	ใช้งานได้	/	/	/	/	/	/	/	/	/	X
๘	1 กค 469 นค	จักรยานยนต์	ใช้งานได้	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-
๙	1 กณ 112 นค	จักรยานยนต์	ใช้งานได้	X	/	/	/	/	/	/	/	/	-

หมายเหตุ

แบบ ๑ คือ บัญชีแยกประเภทสำหรับรถประจำตำแหน่ง

แบบ ๒ คือ บัญชีแยกประเภทสำหรับรถยนต์ส่วนบุคคล

แบบ ๓ คือ ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

แบบ ๔ คือ สมุดการบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลประจำรถแต่ละคัน

แบบ ๕ คือ รายงานอุบัติเหตุทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหายกับรถยนต์ส่วนบุคคล

แบบ ๖ คือ สมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน

หมายเหตุ

- กำหนดเกณฑ์การใช้ น้ำมันฯ หมายถึง กำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน
 - กำหนดปริมาณน้ำมันฯที่จ่ายแต่ละคัน หมายถึง กำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์แต่ละคันไว้ ทั้งนี้ ให้ถือตามสภาพและขนาดรถยนต์นั้นๆ เช่นรถวิ่ง ๑ กิโลเมตรใช้น้ำมันกี่ลิตร เป็นต้น

- เครื่องหมาย / คือ ถูกต้องหรือมี

- เครื่องหมาย X คือ ไม่ถูกต้องหรือไม่มี

๒.๒ รถบรรทุกทุกขย NISSAN ทะเบียน ๘๑-๑๔๙๐

ตรวจสอบพบว่า อัตราการสิ้นเปลืองน้ำมัน คือ ๕.๑๒ กิโลเมตรต่อลิตร จากเดิมที่กำหนดไว้คือ ๑๐ กิโลเมตรต่อลิตร กล่าวคือ กล่าวคือ การใช้น้ำมันจริง ไม่สัมพันธ์กับเกณฑ์สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง โดยใช้จริงสิ้นเปลืองกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ๔.๘๘ กิโลเมตรต่อลิตร

๒.๓ รถยนต์นั่งส่วนบุคคล นิสสัน ทะเบียน บธ ๗๔๒๗ นค

ตรวจสอบพบว่า อัตราการสิ้นเปลืองน้ำมัน คือ ๗.๑๘ กิโลเมตรต่อลิตร จากเดิมที่กำหนดไว้คือ ๑๐ กิโลเมตรต่อลิตร กล่าวคือ ใช้จริงสิ้นเปลืองกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ๒.๘๒ กิโลเมตรต่อลิตร

๒.๔ รถจักรยานยนต์ ฮอนด้า ทะเบียน ๑ กฉ ๔๖๙ นค

ตรวจสอบพบว่า อัตราการสิ้นเปลืองน้ำมัน คือ ๔๘.๘๒ กิโลเมตรต่อลิตร จากเดิมที่กำหนดไว้คือ ๑๐ กิโลเมตรต่อลิตร กล่าวคือ กล่าวคือ การใช้น้ำมันจริง ไม่สัมพันธ์กับเกณฑ์สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง โดยใช้จริงประหยัดกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ๓๘.๘๒ กิโลเมตรต่อลิตร

๓. หน่วยรับตรวจ คือ กองคลัง

๓.๑ รถจักรยานยนต์ ฮอนด้า ทะเบียน ทะเบียน ๑ กฉ ๑๑๒ นค

ตรวจสอบพบว่า ไม่มีการจดบันทึกเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ - กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงเริ่มคำนวณตั้งแต่เดือนที่มีการจดบันทึกเลขไมล์รถ

อัตราการสิ้นเปลืองน้ำมัน คือ ๗.๕๓ กิโลเมตรต่อลิตร จากเดิมที่กำหนดไว้คือ ๑๐ กิโลเมตรต่อลิตร กล่าวคือ กล่าวคือ การใช้น้ำมันจริง ไม่สัมพันธ์กับเกณฑ์สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง โดยใช้จริงเปลืองกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ๒.๔๗ กิโลเมตรต่อลิตร

คำแนะนำและข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยรับตรวจหารือร่วมกันและทบทวนเรื่องการกำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันขึ้นทุกปี เพื่อองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอนจะได้วางแผนการใช้น้ำมันรถส่วนกลางให้มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงความประหยัดและคุ้มค่า

(ลงชื่อ) ไฉนพร อิ่มเอิญ

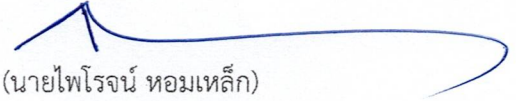
(นางสาวนพร อิ่มเอิญ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน.....

(ลงชื่อ)



(นายไพโรจน์ หอมเหล็ก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน.....

(ลงชื่อ)



(ดร.คำดี จันทะเกษ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน

รายงานผลการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ กองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจ การจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

เพื่อตรวจสอบการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมและหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๓.๒/ว๑๙๑๘ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๒ เป็นปัจจุบัน และถูกต้องหรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ *ขอเพิ่มหรือลดได้

๑. ทะเบียน และบัญชีต่างๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. รายงานสถานะการเงินประจำวัน และสมุดคู่ฝากของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓. เอกสารทางการเงินและบัญชีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕
๔. ฎีกาเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๕. แผนพัฒนาสถานศึกษา
๖. เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. การสอบทาน
๒. การสุ่มตรวจ

การจัดสรรทรัพยากร

1. งบประมาณในการตรวจสอบ -ไม่มี-
2. บุคลากรที่เข้าตรวจ จำนวน ๑ คน คือ นางสาวนภาพร อิมเอิญ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๓. ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จนถึงปัจจุบัน วันที่เข้าตรวจ เข้าตรวจระหว่างวันที่ ๕ - ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ (เวลาราชการ)

สรุปผลการตรวจสอบ

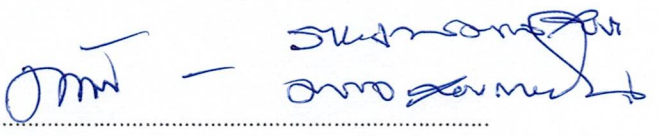
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกคอนไม่ได้ปิดบัญชีเมื่อสิ้นปี เพื่อนำเสนอให้ผู้บริหารตรวจสอบภายในเดือนธันวาคม เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๕ ให้สถานศึกษาจัดทำบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีเงินรายได้ของสถานศึกษา บัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีรายได้สะสม และปิดบัญชีแสดงการรับและจ่ายเงินเมื่อสิ้นปี พร้อมจัดทำรายงานรายรับ รายจ่าย ปีละหนึ่งครั้ง เพื่อเสนอให้ ผู้บริหารท้องถิ่นตรวจสอบ ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

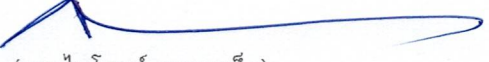
ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกคอนปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๕ จัดทำรายการดังต่อไปนี้เพื่อเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นตรวจสอบ ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

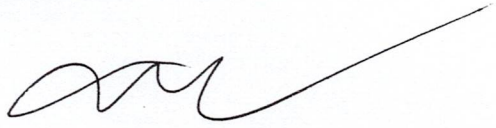
- ๑๐.๑ จัดทำบัญชีเงินฝากธนาคาร
- ๑๐.๒ บัญชีเงินรายได้สถานศึกษา
- ๑๐.๓ บัญชีค่าใช้จ่าย
- ๑๐.๔ บัญชีรายได้สะสม
- ๑๐.๕ ปิดบัญชีแสดงการรับ
- ๑๐.๖ ปิดบัญชีแสดงการจ่าย
- ๑๐.๗ จัดทำรายงานการรับ
- ๑๐.๘ จัดทำรายงานการจ่าย

(ลงชื่อ) นพพร ใจอิน
(นางสาวนพพร ใจอิน)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน..... 

(ลงชื่อ) 
(นายไพโรจน์ หอมเหล็ก)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน.....

(ลงชื่อ) 
(ดร.คำดี จันทะเกษ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน

รายงานผลการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ กองคลัง
เรื่องที่ตรวจ จัดทำบัญชี เงินสดรับ เงินสดจ่าย บัญชีแยกประเภท

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการจัดทำสมุดบัญชีเงินสดรับ เงินสดจ่าย ทะเบียนรายรับ และสรรพบัญชีต่าง ๆ จัดทำเป็นปัจจุบันหรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. สมุดเงินสดรับ-จ่าย
๒. ทะเบียนเงินรายรับ
๓. สมุดบัญชีแยกประเภท
๔. รายงานการเงินประจำเดือน
๕. รายงานการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ
๖. หนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคาร ณ วันสิ้นเดือน และงบทะขุดยอดเงินฝากธนาคาร
๗. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. การสอบทาน
๒. การสุ่มตรวจ

การจัดสรรทรัพยากร

1. งบประมาณในการตรวจสอบ -ไม่มี-
2. บุคลากรที่เข้าตรวจ จำนวน ๑ คน คือ นางสาวนภาพร อิ่มเอิญ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๓. ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จนถึงปัจจุบัน วันที่เข้าตรวจ เข้าตรวจระหว่างวันที่ ๕ - ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ (เวลาราชการ)

สรุปผลการตรวจสอบ

ตรวจสอบแล้วพบว่า จัดทำบัญชีเงินสดรับ(ใบผ่านรายการรับ) บัญชีแยกประเภท ไม่เป็นปัจจุบัน โดยมียอดไม่สอดคล้องกับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร เลขที่บัญชี ๔๔๑-๐-๑๓๐๗๔-๙ และ ๐๑๓๕๒-๒-๔๑๒๖๗-๒ อาจมีผลจาก

๑. ไม่ได้ลงบัญชีรับรู้อย่างเป็นปัจจุบัน จากการสอบถามหน่วยรับตรวจ พบว่า ยอดรายได้บางยอดไม่สามารถรับรู้ว่าเป็นรายได้จากแหล่งใด จำเป็นต้องรอหนังสือชี้แจงจากหน่วยงานที่โอนเงินเข้าทำให้เกิดความล่าช้า หน่วยรับตรวจจึงยังไม่สามารถบันทึกบัญชีรายได้ให้เป็นปัจจุบันได้ แต่จะบันทึกให้เสร็จสิ้นภายในปีงบประมาณอย่างแน่นอน ดังนั้นผู้ตรวจสอบภายในเห็นควรให้บันทึกบัญชีเป็นรายการบัญชีในทันทีที่มียอดเงินโอนเข้าบัญชีธนาคารดังนี้

๑.๑ บัญชีรายได้ออกรับรู้ - ระยะสั้น หมายถึง จำนวนเงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับแล้ว อันเกิดจากการช่วยเหลือหรือรับบริจาคที่มีข้อจำกัดในการใช้และจะทยอยรับรู้เป็นรายได้ภายใน ๑ ปีนับจากวันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี


๑.๒ เงินรอตรวจสอบ หมายถึง จำนวนเงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับโดย ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าเป็นรายการประเภทใด จะรับรู้ เมื่อได้รับเงิน และให้ปรับปรุงรายการเมื่อพบว่าเป็นรายการประเภทนั้น หรือรายการบัญชีอื่นตามที่หน่วยรับตรวจเห็นสมควร เพื่อประสิทธิภาพการทำงานที่ดีของหน่วยรับตรวจและองค์กรต่อไป

๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มี

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรบันทึกบัญชีรายได้ในทันทีที่มีรายได้เข้ามาให้เป็นปัจจุบันซึ่งจะนำมาซึ่งความถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น การจัดทำบัญชีต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน ส่งผลให้ง่ายต่อการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายในและภายนอก อีกทั้งยังทำให้รายงานสถานะการเงินเป็นปัจจุบันทำให้สามารถรายงานหัวหน้าส่วนราชการได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๒๖

๒. เห็นควรจัดทำงบประมาณยอดและปรับปรุงรายการบัญชีให้เป็นปัจจุบัน เพื่อหาสาเหตุของยอดเงินที่แตกต่างกัน

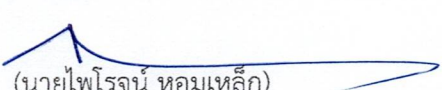
(ลงชื่อ) 

(นางสาวนวนพร อิมเอิญ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน.....

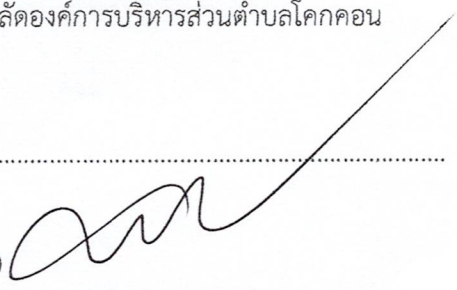
(ลงชื่อ)


(นายไพโรจน์ ทอมเหล็ก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน.....

(ลงชื่อ)


(ดร.คำดี จันทะเกษ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน

รายงานผลการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ ทุกส่วนราชการ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน

เรื่องที่ตรวจ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

เพื่อติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ *ขอเพิ่มหรือลดได้

๑. ปค.๑ ปค.๔ และปค.๕

๒. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. การสอบทาน

๒. การสุ่มตรวจ

การจัดสรรทรัพยากร

1. งบประมาณในการตรวจสอบ -ไม่มี-

2. บุคลากรที่เข้าตรวจ จำนวน ๑ คน คือ นางสาวนภาพร อิมเอิญ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๓. ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จนถึงปัจจุบัน
วันที่เข้าตรวจ เข้าตรวจระหว่างวันที่ ๕ - ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ (เวลาราชการ)

สรุปผลการตรวจสอบ

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของทุกส่วนราชการ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน พบว่า บันทึกข้อความของสำนักปลัด ที่ นค ๗๓๗๐๑/ว ๒๐๘ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง แจ้งให้ส่ง รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยแจ้งให้สำนัก/กอง จัดส่ง ปค. ๔ และ ปค.๕ ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ ดังนั้นผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการติดตามต่อไป จนกว่าจะเสร็จสิ้น

คำแนะนำและข้อเสนอแนะ

ไม่มี

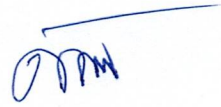
(ลงชื่อ)

นภาพร อิมเอิญ

(นางสาวนภาพร อิมเอิญ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/...ความเห็น



ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน.....

(ลงชื่อ)



(นายไพโรจน์ หอมเหล็ก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน.....

(ลงชื่อ)



(ดร.คำดี จันทะเกษ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน

รายงานผลการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ ทุกส่วนราชการ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน

เรื่องที่ตรวจ ติดตามประเมินการบริหารความเสี่ยง

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

เพื่อติดตามประเมินการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. การสอบทาน

๒. การสุ่มตรวจ

การจัดสรรทรัพยากร

1. งบประมาณในการตรวจสอบ -ไม่มี-

2. บุคลากรที่เข้าตรวจ จำนวน ๑ คน คือ นางสาวนพร อิ่มเอิญ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๓. ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

วันที่เข้าตรวจ เข้าตรวจระหว่างวันที่ ๑๙ - ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

สรุปผลการตรวจสอบ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน ได้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเป็นครั้งแรก จึงได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน ที่ ๑๙๖/๒๕๖๕ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน ที่ ๑๙๗/๒๕๖๕ เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน โดยได้จัดทำคู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยง และนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน

ผู้ตรวจสอบภายในได้ให้คำปรึกษาและแนะนำให้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมทั้งติดตามการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอนได้มีการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงแต่ยังดำเนินการไม่เสร็จสิ้น ในการนี้ผู้ตรวจสอบภายในจะทำการติดตามแผนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอนจนกว่าจะดำเนินการเสร็จสิ้น

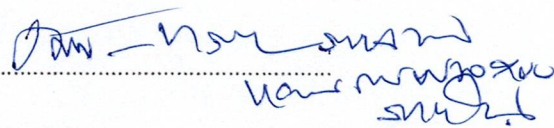
ความเห็นและข้อเสนอแนะ ไม่มี

(ลงชื่อ) *นพร อิ่มเอิญ*

(นางสาวนพร อิ่มเอิญ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน.....


นายไพโรจน์ หอมเหล็ก
ปลัด อบ.ต.โคกคอน

(ลงชื่อ)

(นายไพโรจน์ หอมเหล็ก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน.....

(ลงชื่อ)



(ดร.คำดี จันทะเกษ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน