



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนอง โทร ๐๓๔-๓๑๘๖๖๖

ที่ นฐ ๗๔๖๐๕/ ๖

วันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการตรวจสอบงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๖)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนอง

เรื่องเดิม

ตามที่ได้อนุมัติแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนอง เพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบภายในประจำปี ซึ่งหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดวันเข้าปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้หน่วยงานตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบ กองช่าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ช่วงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว ผลปรากฏตามรายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารายชื่อบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อเสนอแนะ/ควรพิจารณา

เห็นควรส่งสำเนารายงานการตรวจสอบให้กองช่างทราบและดำเนินการตามข้อสังเกตและรายงานผลให้หน่วยงานตรวจสอบทราบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาต่อไป

(ลงชื่อ).....

(นายหมวดตรีสันติ พิมพ์ใจใส)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

[Handwritten signature]

(นายนพพล สิงหนาท)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนอง

- ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนอง

.....
.....

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

(นายบุญสม ประเสริฐมรรค) *[Handwritten mark]*

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนอง

รายงานผลการตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจสอบ

กองช่าง

กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการประมาณการราคาก่อสร้าง และฎีกาเบิกจ่ายตามโครงการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ผู้ควบคุมงาน และเอกสารแสดงการปฏิบัติหน้าที่
๓. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานประมาณราคาก่อสร้างที่ได้จัดทำไว้
๔. การจัดทำวงระบบการรับส่งหนังสือ และการจัดเก็บเอกสาร
๕. การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย
๖. การควบคุมและการใช้รถยนต์ (การจัดทำบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลางแต่ละคันตรงตามใบขออนุญาตใช้รถยนต์)

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน และเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินโครงการก่อสร้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยวิธีการสุ่มตรวจ
๒. เพื่อตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อตรวจสอบแบบฟอร์มประมาณการราคากลาง การคำนวณราคาต่อหน่วย และการใช้ตาราง Factor F
๔. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานโครงการก่อสร้าง โดยการสอบถาม และหรือใช้แบบสอบถามระบบการควบคุมภายใน สิ่งเกิดการปฏิบัติงาน การทดสอบรายการ โดยตรวจสอบเอกสารประกอบรายการ ว่ามีการปฏิบัติตามระบบ และการประเมินความเสี่ยงในระบบควบคุมภายใน
๕. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆและด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
๖. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
๗. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๘. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
๙. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ทรัพยากรที่ใช้ในการตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา

ผลการตรวจสอบ

๑. การกำหนดราคากลางโครงการก่อสร้าง

ได้ตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจ การทดสอบรายการ การสังเกตการณ์ การสัมภาษณ์ ปรากฏดังนี้

๑.๑ ตรวจสอบเอกสารพบว่า มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง สำหรับงานก่อสร้างในแต่ละประเภท รวมถึงผู้ควบคุมโครงการก่อสร้าง และคณะกรรมการอื่นๆ รวมถึงมีการลงนามใบรายงานครบถ้วน

๑.๒ ตรวจสอบเอกสารการประมาณการราคาก่อสร้าง ตามโครงการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยวิธีการสุ่มตรวจ พบว่าการประมาณการราคากลาง มีการปฏิบัติถูกต้องตรงตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ กรมบัญชีกลาง

๑.๓ พบว่าการประมาณราคากลาง มีการใช้ค่า Factor F ในแต่ละประเภทงาน มารวมคำนวณถูกต้อง

๑.๔ พบว่ามีการจัดทำรายงานเสนอขออนุมัติต่อผู้บริหาร เพื่อใช้ราคากลางที่ประมาณขึ้นก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. การจัดทำวงระบบการรับส่งหนังสือ และการจัดเก็บเอกสาร

๒.๑ การรับหนังสือภายนอก เมื่องานสารบรรณกลางลงทะเบียนรับส่งให้กองช่างโดยได้ลงลายมือชื่อในช่องปฏิบัติ และเขียนหนังสือเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๒.๒ มีการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ขั้นตอนการรับ - ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือตามระเบียบวิธีปฏิบัติ

๓. การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๓.๑ มีการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี จากการตรวจสอบเป็นการโอนงบประมาณรายจ่ายในกรณีตั้งไว้ ไม่เพียงพอและขอโอนตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๒๖ และ ข้อ ๒๗

๓.๒ มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณคุณภาพเปลี่ยน ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๙

๔. การควบคุมและการใช้รถยนต์ (การจัดทำบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลางแต่ละคันตรงตามใบขออนุญาตใช้รถยนต์)

๔.๑ ได้จัดทำบัญชีแยกประเภทรถส่วนกลางแต่ละคันตาม แบบ ๒

๔.๒ การเบิกจ่ายค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงแต่ละครั้ง โดยใบสั่ง ซื้อและใบส่งของระบุหมายเลขทะเบียนรถที่ส่งจ่ายน้ำมัน ทำให้มีการควบคุมการใช้น้ำมันได้

๔.๓ จากการตรวจสอบการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล พบว่า มีการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓) และการจัดทำสมุด บันทึกการใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๔) ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๕๔๖ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๔ จากการตรวจสอบพบว่า การจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคล (แบบ ๖) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนอง มีความถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เห็นควรให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

๑. ควรมีการตรวจสอบข้อมูลราคากลาง และราคาค่าแรงจากกระทรวงพาณิชย์เป็นประจำสม่ำเสมอ เพื่อประโยชน์ในการประมาณราคากลางที่ถูกต้อง

๒. เจ้าหน้าที่งบประมาณควรพิจารณาตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เพียงพอแก่การดำเนินการในแต่ละโครงการโดยคำนึงถึงสถานะทางการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นสำคัญ

๓. พนักงานส่วนตำบลควรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ตนได้รับมอบหมาย เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจ ว่าการดำเนินการตาม หัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแลและเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติอนุญาตเพื่อบริหารกิจการต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจควรกำชับ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๔. กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคลรับผิดชอบในการรักษารถยนต์ส่วนบุคคลให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....

(นายหมวดตรีสันติ พิมพีใจใส)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ