



รายงาน

ผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก
อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี

สารบัญ

รายงาน

ผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1

การรับ และการนำส่งเงิน

2

ตรวจสอบระบบบัญชีคอมพิวเตอร์

3

การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการ

4

การควบคุมพัสดุ (กองช่าง)

5

การใช้และการดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง

**หน่วยตรวจสอบภายใน
รายงานผลการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่จะตรวจสอบ การรับ และการนำส่งเงิน

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. จำนวนเงินฝากธนาคารมีความครบถ้วนถูกต้อง และมีการดำเนินการในระบบ e-LAAS
๒. การรับเงินและนำส่งเงินมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. ระบบควบคุมภายในของการรับเงินและนำส่งเงินมีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของการรับเงินและนำส่งเงิน และการดำเนินการในระบบ e-LAAS
๒. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการรับเงินและนำส่งเงินเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในของการรับ-ส่งเงิน มีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการรับเงินและนำส่งเงิน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สุ่มตรวจสอบการรับเงินและนำส่งเงินระหว่างเจ้าหน้าที่ และธนาคาร โดยใช้ข้อมูลจากระบบ e-LAAS ระหว่างวันที่ ๑ – ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕
๒. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี)

จำนวนวันในการตรวจสอบ จำนวน ๒๐ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๒๙ เมษายน – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวอารียา รองสำลี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. จากการตรวจสอบยอดเงินสดคงเหลือ ณ วันเข้าตรวจสอบพบว่า ในวันที่เข้าตรวจสอบ ไม่มีจำนวนเงินสดคงเหลือ เนื่องจากการนำฝากธนาคารทุกสิ้นวัน จากการสอบถามเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องพบว่า หากมีเงินสดคงเหลือและไม่ได้นำฝากธนาคารจะนำเงินสดดังกล่าวเก็บไว้ในตู้নির্য ซึ่งเจ้าหน้าที่ถือกุญแจตู้নির্য โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจ เงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗

๒. จากการตรวจสอบใบเสร็จรับเงินกับใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสุรูปใบนำส่งเงิน พบว่ามีการจัดทำในระบบ e-LAAS และมีสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกฉบับครบถ้วนเรียบร้อย

๓. จากการตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน และคณะกรรมการรับส่งเงิน พบว่ามีกรรมการแต่งตั้ง คณะกรรมการดังกล่าวถูกต้องตามระเบียบฯ และมีการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการตรวจสอบเงินสด คงเหลือและลงลายมือชื่อในรายงานสถานะการเงินประจำวัน ครบถ้วนเรียบร้อย

๔. จากการสุ่มตรวจข้อมูลเดือนเมษายน – พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การรับ และการนำส่งเงิน พบว่ามีกรออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงินและลงลายมือชื่อผู้รับเงินในใบเสร็จรับเงิน ครบถ้วน ในส่วนของใบนำส่งเงินและใบสำคัญสุรูปใบนำส่งเงินเจ้าหน้าที่ได้จัดทำและมีการ ตรวจสอบลงลายมือชื่อผู้นำส่งและผู้ตรวจสอบถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ

๕. จากการตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน พบว่ามีสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกรายการ และหากใบเสร็จรับเงินที่จัดทำใน ระบบ e-LAAS จะมีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงินในระบบ e-LAAS ครบถ้วนถูกต้องตรงกับใบเสร็จที่ใช้จริง

๖. จากการสุ่มตรวจใบเสร็จรับเงินต่างๆ ที่มีการจัดทำโดยระบบมือมีการจัดทำทะเบียนคุมมือ และมีจำนวนใบเสร็จรับเงินคงเหลือถูกต้องตรงกับใบเสร็จรับเงินที่ใช้ไป

ข้อเสนอแนะ

การตรวจสอบด้านการรับเงินและการนำส่งเงิน พบว่าไม่พบข้อตรวจพบแต่อย่างใด เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

นางสาวอารียา รองสำลี ผู้จัดทำ/ผู้สอบทาน
วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน
รายงานผลการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่จะตรวจสอบ ตรวจสอบระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการดำเนินการระบบ e-LAAS ครบถ้วนทั้ง ๔ ระบบหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่า มีการเก็บรักษาหลักฐาน การเงินและบัญชี พัสด
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่เรื่องการปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๗๐๔ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๙

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ระบบ e-laas ๔ ระบบ คือ ระบบงบประมาณ /ระบบรายรับ /ระบบรายจ่าย /ระบบบัญชี
๒. เมนูการบริหารระบบ e-laas

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวอารียา รองสำลี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. จากการตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งผู้มีหน้าที่ปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) พบว่ามีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ครบถ้วนทั้ง ๔ ระบบ ได้แก่ ระบบงบประมาณ ระบบรายรับ ระบบรายจ่าย และระบบบัญชี โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๗๐๔ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง วิธีปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. จากการตรวจสอบการจัดทำและเสนอรายงานทางการเงินต่อผู้บริหาร พบว่ามีการจัดทำรายงานทางการเงินโดยระบบคอมพิวเตอร์ e-LAAS ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๑๐ ข้อ ๙๙ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังทำรายงานแสดงรายรับรายจ่ายและงบทดลองเป็นรายเดือนเสนอปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบในฐานะ หัวหน้าผู้บังคับบัญชา และส่งสำเนาให้ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ส่งนายอำเภอ ได้แก่

- รายงานรายรับ-จ่าย
- งบทดลอง
- รายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร
- กระดาษทำการกระทบยอดรายจ่ายตามงบประมาณ (จ่ายจากเงินรายรับ)
- กระดาษทำการกระทบยอดงบประมาณคงเหลือ
- กระดาษทำการกระทบยอดการโอนงบประมาณรายจ่าย
- กระดาษทำการกระทบยอดรายจ่ายจากเงินสะสม

๓. จากการตรวจสอบการจัดทำบันทึกบัญชี ทะเบียนต่างๆ รวมทั้งรายงานทางการเงินด้วยระบบมือ ควบคู่ไปกับระบบ e-laas พบว่าได้ยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือไปตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้ว ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๑๐๑ ลว. ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง เร่งรัดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีและส่งรายงานการเงินให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

นางสาวอารียา รองสำลี ผู้จัดทำ/ผู้สอบทาน
วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน
รายงานผลการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อสอบทานการจัดทำเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ขอบเขตของงาน เพื่อให้สามารถวัดค่าผลสำเร็จของงานจ้างได้
๒. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ
๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบควบคุมภายในมีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ
๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สุ่มตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการ(พนักงาน) ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี)

จำนวนวันในการตรวจสอบ จำนวน ๒๐ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๒๙ เมษายน – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวอารียา รองสำลี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สรุปผลการตรวจสอบ

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๑	๑) ไม่พบเอกสารกำหนดร่างขอบเขตของงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ๒) ไม่พบการแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงานรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๒ กระบวนการซื้อหรือจ้าง ข้อ ๒๑ ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้างให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมากคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย
๒	๑) ไม่พบเอกสารหลักฐานแสดงที่มาของราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ๒) ไม่พบการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง	พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้ “ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับดังต่อไปนี้ (๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด (๒) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ (๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด (๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด (๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ (๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์วิธีการหรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ ในกรณีที่มีราคาตาม (๑) ให้ใช้ราคาตาม (๑) ก่อนในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) แต่มีราคาตาม (๒) หรือ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๒) หรือ (๓) ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม (๒) หรือ (๓) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๔) (๕) หรือ (๖) โดยจะใช้ราคาใดตาม (๔) (๕) หรือ (๖) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๓	ไม่พบการกำหนดค่าปรับเนื่องจากการไม่มาทำงานในสัญญาจ้าง	หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๑ หลักเกณฑ์การจ้างเอกชนดำเนินงาน ๑.๔ การจ้างเอกชนดังกล่าวให้พิจารณาคัดเลือกจากผู้ที่มีความรู้และมีประสบการณ์ที่เหมาะสมกับงานจ้าง เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุตามวัตถุประสงค์และโดยลักษณะการจ้างเหมาบริการเป็นงานที่มุ่งถึงผลสำเร็จของงานที่ว่าจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นสำคัญตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาการจ้างเท่านั้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ว่าจ้างไม่มีอำนาจควบคุมบังคับบัญชาหรือสั่งการในการทำงานนอกเหนือจากตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาจ้าง แต่มีอำนาจตรวจตรางาน และสั่งให้ปรับปรุงแก้ไขเมื่องานผิดพลาดบกพร่อง ดังนั้นหากเอกชนไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้อาจหาผู้อื่นมาทำงานแทนหรือบอกกล่าวล่วงหน้า หากเกิดความเสียหายแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเนื่องจากการไม่มาทำงาน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจกำหนดค่าปรับสำหรับความเสียหายนั้น
๔	การรวมภาษีมูลค่าเพิ่มในสัญญาจ้าง แต่ผู้รับจ้างไม่ได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	การจ้างเหมาบริการ มีลักษณะเป็นการจ้างทำของ ใช้วิธีการจัดหาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล ถือเป็นเงินได้พึงประเมินตามมาตรา ๔๐ (๒) แห่งประมวลรัษฎากร พระราชกำหนดแก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๖๗ ใช้บังคับ ๑ มกราคม ๒๕๖๘ มาตรา ๔๐ เงินได้พึงประเมินนั้น คือเงินได้ประเภทต่อไปนี้ รวมตลอดถึงเงินค่าภาษีอากรที่ผู้จ่ายเงินหรือผู้อื่นออกแทนให้สำหรับเงินได้ประเภทต่าง ๆ ดังกล่าว ไม่ว่าในทอดใด

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
		(๒) เงินได้เนื่องจากหน้าที่หรือตำแหน่งงานที่ทำ หรือจากการรับทำงานให้ ไม่ว่าจะเป็น ค่าธรรมเนียม ค่านายหน้า ค่าส่วนลด เงินอุดหนุนในงานที่ทำ เบี้ยประชุม บำเหน็จ โบนัส เงินค่าเช่าบ้าน เงินที่คำนวณได้จากมูลค่าของการได้อยู่บ้าน ที่ผู้จ่ายเงินได้ให้อยู่โดยไม่เสียค่าเช่า เงินที่ผู้จ่ายเงินได้จ่ายชำระหนี้ใดๆ ซึ่งผู้มีเงินได้มีหน้าที่ต้องชำระ และเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์ใดๆ บรรดาที่ได้เนื่องจากหน้าที่หรือตำแหน่งงานที่ทำ หรือจากการรับทำงานให้นั้นไม่ว่าหน้าที่ หรือตำแหน่งงาน หรืองานที่รับทำให้นั้นจะเป็นการประจำหรือชั่วคราว พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ ๑๖) พ.ศ. ๒๕๐๒ ใช้บังคับ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๐๒ เป็นต้นไป มาตรา ๕๐ ให้บุคคล ห้างหุ้นส่วน บริษัท สมาคม หรือคณะบุคคลผู้จ่ายเงินได้พึงประเมิน ตามมาตรา ๔๐ หักภาษีเงินได้ไว้ทุกคราวที่จ่ายเงินได้พึงประเมินตามวิธีดังต่อไปนี้ (๑) ในกรณีเงินได้พึงประเมินตามมาตรา ๔๐ (๑) และ (๒) ให้คูณเงินได้พึงประเมินที่จ่ายด้วยจำนวนคราวที่จะต้องจ่าย เพื่อให้ได้จำนวนเงินเสมือนหนึ่งว่าได้จ่ายทั้งปี แล้วคำนวณภาษีตามเกณฑ์ในมาตรา ๔๘ เป็นเงินภาษีทั้งสิ้นเท่าใดให้หารด้วยจำนวนคราวที่จะต้องจ่าย ได้ผลลัพธ์เป็นเงินเท่าใดให้หักเป็นเงินภาษีไว้เท่านั้น ถ้าการหารด้วยจำนวนคราวที่จะต้องจ่ายตามความในวรรคก่อนไม่ลงตัว เหลือเศษเท่าใดให้เพิ่มเงินเท่าจำนวนที่เหลือเศษนั้นรวมเข้ากับเงินภาษีที่จะต้องหักไว้ครั้งสุดท้ายในปีนั้น เพื่อให้ยอดเงินภาษีที่หักรวมทั้งปีเท่าจำนวนภาษีที่จะต้องเสียทั้งปี ผู้ประกอบการที่ไม่ต้องจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม - ผู้ประกอบการที่มีรายรับจากการขายสินค้าหรือให้บริการไม่เกิน ๑.๘ ล้านบาทต่อปี - ผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย - ผู้ประกอบการที่ให้บริการจากต่างประเทศ และได้มีการใช้บริการนั้นในราชอาณาจักร

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
		๔. ผู้ประกอบการที่อยู่นอกราชอาณาจักรและเข้ามาประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการในราชอาณาจักรเป็นครั้งคราว ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ที่กำหนดไว้ในประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ ๔๓) ฯ ลงวันที่ ๒๙ ม.ค. ๒๕๓๖ ๕. ผู้ประกอบการอื่นตามที่อธิบดีจะประกาศกำหนดเมื่อมีเหตุอันสมควร

สรุปผลการตรวจสอบ

การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการ พบว่าในส่วนของผู้เบิกจ่ายและเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วน แต่พบว่าบิลเงินสดที่แนบประกอบบางฎีกาไม่มีการลงเล่มที่ เลขที่ และบางฎีกาพบว่าเอกสารประกอบฎีกาลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องกำกับไว้ไม่ครบถ้วน และ ขอชื่นชมในส่วน of สัญญาจ้างพบว่า มีการติดอากรแสตมป์ถูกต้องตามระเบียบ และมีการเรียกเก็บเงินประกันสัญญาถูกต้องตามระเบียบ

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการแก้ไขตามข้อตรวจพบ ศีรษะระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องข้างต้น และ ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

การติดตามผลการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน แจ้งติดตามผลการตรวจสอบ (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานรหัส ๒๕๐๐) ในการติดตามผลการตรวจสอบครั้งถัดไป

นางสาวอารียา รongสำลี ผู้จัดทำ/ผู้สอบทาน
วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก
รายงานผลการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

เรื่องที่จะตรวจสอบ การควบคุมพัสดุ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ประสิทธิภาพ คุณภาพ ในการตรวจสอบการควบคุมพัสดุทรัพย์สิน
๒. เพื่อให้เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้อง
๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นแนวทางเดียวกัน

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. บัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แยกเป็นชนิด และแสดงรายการ โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย
๒. เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

การจัดสรรทรัพยากร

๑. งบประมาณในการตรวจสอบ - ไม่มี-
๒. บุคลากรที่เข้าตรวจ นางสาวอารียา รองสำลี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๓. ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕

วันที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ - ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕
รวมจำนวน ๗ วันทำการ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวอารียา รองสำลี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สรุปผลการตรวจสอบการควบคุมพัสดุ

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ตรวจสอบโดยการสอบทานรายการ การเก็บรักษาวัสดุ การบันทึกรายการ การเบิกจ่ายวัสดุ และสถานที่เก็บวัสดุของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก ผลปรากฏดังนี้

๑. มีการจัดทำบัญชีคุมพัสดุ(วัสดุ) วัสดุสำนักงาน, วัสดุก่อสร้าง, วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ และ วัสดุประปา ครบถ้วนทุกประเภท และมีการลงบัญชีคุมวัสดุแยกเป็นชนิด จัดเก็บบัญชีอย่างเป็นระบบ ทำให้สะดวกและง่ายต่อการค้นหา

๒. มีรายละเอียดที่ลงรับในบัญชีคุมวัสดุเปรียบเทียบกับ จำนวนและหลักฐานในการรับพัสดุ แต่ละรายการ ครบถ้วนตรงกัน และมีการบันทึกรายละเอียดในบัญชีคุมวัสดุเปรียบเทียบกับ ใบเบิกวัสดุ แต่ละรายการ ครบถ้วนตรงกัน

๓. ใบเบิกวัสดุมีการลงลายมือชื่อผู้เบิก ผู้จ่าย ผู้อนุมัติส่งจ่าย วัน/เดือน/ปี ที่เบิก มีเลขที่กำกับ และรายการเบิกครบถ้วน

๔. มีสถานที่จัดเก็บวัสดุเหมาะสม ปลอดภัย จัดเก็บเป็นหมวดหมู่ ทำให้สะดวกต่อการเบิกจ่าย และจากการสุ่มตรวจนับวัสดุคงเหลือเปรียบเทียบกับ ยอดคงเหลือในบัญชีคุมวัสดุพบว่าวัสดุคงเหลือ ครบถ้วนตรงกัน

ข้อเสนอแนะ

ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยึดถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ – ๒๐๔ อย่างเคร่งครัด

อารียา ผู้จัดทำ/ผู้สอบทาน

(นางสาวอารียา รองสำลี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก
รายงานผลการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

เรื่องที่จะตรวจสอบ การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการรถยนต์ส่วนบุคคลมีอยู่จริงและครบถ้วนโดยมีสภาพการใช้งานดี
๒. เพื่อให้ทราบว่าได้ลงทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคลถูกต้องตามระเบียบและระบบควบคุมภายใน
๓. เพื่อให้ทราบว่าดำเนินการบันทึกแบบควบคุมการใช้รถส่วนบุคคลตามระเบียบฯ ว่าด้วยการใช้รถยนต์ฯ พ.ศ.๒๕๔๘
๔. เพื่อสอบถามการบำรุงรักษาเครื่องยนต์ส่วนบุคคล การเก็บรักษาในที่ปลอดภัย การใช้งาน การยืม การจำหน่ายว่ามีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ *ขอเพิ่มหรือลดได้

๑. ตรวจสอบบัญชีแยกประเภทรถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑) หรือ รถส่วนบุคคล/รถรับรอง(แบบ ๒)
๒. ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคลและรถรับรอง (แบบ ๓)
๓. ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)
๔. ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการอุบัติเหตุนาน (แบบ ๕)
๕. ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการซ่อมแซมรถ (แบบ ๖)

การจัดสรรทรัพยากร

๑. งบประมาณในการตรวจสอบ - ไม่มี-
๒. บุคลากรที่เข้าตรวจ นางสาวอารียา รองสำลี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๓. ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ถึง วันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕ (โดยวิธีสุ่มตรวจ)

วันที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๒๓ - ๓๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕

รวมจำนวน ๗ วันทำการ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวอารียา รองสำลี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สรุปผลการตรวจสอบการใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง กองช่าง

๑. รถยนต์ส่วนกลาง รถ ๖ ล้อ (รถกระบะเข้า) ยี่ห้อ ISUZU หมายเลขทะเบียนรถ ๘๓-๑๖๑๕ อบ หมายเลขประจำครุภัณฑ์ ๐๒๙-๕๗-๐๐๓ หมายเลขตัวรถ MP1NMR85HDT202472 เลขเครื่องยนต์ 4JJ1-LT9253 เป็นรถยนต์ส่วนกลางที่ใช้ปฏิบัติงานทั่วไปภายในเขตพื้นที่ตำบลตอนจิก มีอายุการใช้งานตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๗ รวมระยะการใช้งานทั้งสิ้นถึงปัจจุบันรวม ๘ ปี สภาพรถโดยรวมดี สามารถใช้งานได้ตามปกติ ระบบการทำงานไม่พบอาการขัดข้องใดๆ ของเข็มไมล์ พร้อมเข็มน้ำมันรถใช้งานได้ตามปกติ สภาพล้อทั้งสี่ของรถนั้นมีการเสื่อมสภาพไปตามระยะเวลาการใช้งาน ซึ่งการชำรุดเสียหายดังกล่าวไม่ได้ส่งผลต่อการทำงานโดยรวมของรถยนต์แต่อย่างใด และระบบเครื่องยนต์สามารถใช้งานได้ตามปกติ

มีการพ่นสีขาวตราเครื่องหมายประจำองค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก ขนาดกว้างหรือยาวไม่น้อยกว่า ๑๘ ซม. และอักษรชื่อเต็มขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิกขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๕ ซม. และมีการพ่นสีขาวเลขครุภัณฑ์กับตัวรถ ยังคงมีสภาพสมบูรณ์ชัดเจน ตามระเบียบและมาตรฐานที่กำหนดไว้เรียบร้อย

๒. รถขุดดินตะขาบ ยี่ห้อ JCB หมายเลขทะเบียนรถ ตจ ๑๐๘ หมายเลขประจำครุภัณฑ์ ๐๑๑-๖๓-๐๐๑ หมายเลขตัวรถ RAJ8CBA6PL2693383 เป็นรถยนต์ส่วนกลางที่ใช้ปฏิบัติงานทั่วไปภายในเขตพื้นที่ตำบลตอนจิก มีอายุการใช้งานตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมระยะการใช้งานทั้งสิ้นถึงปัจจุบันรวม ๑ ปี สภาพรถโดยรวมดี สามารถใช้งานได้ตามปกติ ระบบการทำงานไม่พบอาการขัดข้องใดๆ ของเข็มไมล์ พร้อมเข็มน้ำมันรถใช้งานได้ตามปกติ มีการพ่นสีตราขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก และ มีการพ่นสีเลขครุภัณฑ์กับตัวรถ ยังคงมีสภาพสมบูรณ์ชัดเจน ตามระเบียบและมาตรฐานที่กำหนดไว้เรียบร้อย และระบบเครื่องยนต์สามารถใช้งานได้

๓. รถยนต์ส่วนกลาง รถ ๖ ล้อ (รถบรรทุกแบบกระบะเทท้าย) ยี่ห้อ ISUZU หมายเลขทะเบียนรถ ๘๓-๗๙๔๖ หมายเลขประจำครุภัณฑ์ ๐๐๖-๖๒-๐๐๑ หมายเลขตัวรถ MP1FTR34JHT000437 เลขเครื่องยนต์ 6HK1UC0119 เป็นรถยนต์ส่วนกลางที่ใช้ปฏิบัติงานทั่วไปภายในเขตพื้นที่ตำบลตอนจิก มีอายุการใช้งานตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมระยะการใช้งานทั้งสิ้นถึงปัจจุบันรวม ๓ ปี สภาพรถโดยรวมดี สามารถใช้งานได้ตามปกติ ระบบการทำงานไม่พบอาการขัดข้องใดๆ ของเข็มไมล์ พร้อมเข็มน้ำมันรถใช้งานได้ตามปกติ มีการพ่นสีขาวตราขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก และมีการพ่นสีขาวเลขครุภัณฑ์กับตัวรถ ยังคงมีสภาพสมบูรณ์ชัดเจน ตามระเบียบและมาตรฐานที่กำหนดไว้เรียบร้อย ระบบเทท้ายมีสภาพใช้งานได้ปกติ สภาพล้อทั้งสี่ของรถนั้นมีการเสื่อมสภาพไปตามระยะเวลาการใช้งาน ซึ่งการชำรุดเสียหายดังกล่าวไม่ได้ส่งผลต่อการทำงานโดยรวมของรถยนต์แต่อย่างใด และระบบเครื่องยนต์สามารถใช้งานได้ตามปกติ

ข้อตรวจพบ

- การตรวจสอบการใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง กองช่าง พบว่าการทำงาน การดูแลรักษา และเก็บรักษา การควบคุมการใช้รถ การเบิกจ่ายค่าซ่อมบำรุง การต่อทะเบียนภาษี และตามรายการเอกสารใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) บันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) รายงานอุบัติเหตุ (แบบ ๕) และรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) จากการตรวจสอบปรากฏว่า พนักงานขับรถหรือผู้รับผิดชอบ ได้บันทึกรายการตามแบบ ๓ แบบ ๔ แบบ ๖ ครบทุกคัน ส่วนแบบ ๕ ยังไม่มีการจัดทำเนื่องจากไม่พบรถยนต์ส่วนกลางเกิดอุบัติเหตุ

- การต่อทะเบียนภาษี รถยนต์ส่วนกลาง รถ ๖ ล้อ (รถบรรทุกแบบกระบะเทท้าย) ยี่ห้อ ISUZU หมายเลขทะเบียนรถ ๘๓-๗๙๔๖ อบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก ได้ครบกำหนดระยะเวลาต่อภาษีประจำปีไปแล้วเมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อเสนอแนะ

๑. ให้ผู้รับผิดชอบดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง กองช่าง ให้เขียนรายงาน (แบบ ๕) ไว้เป็นหลักฐาน เมื่อเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถประจำตำแหน่ง รถส่วนกลาง และรถรับรอง ผู้รับผิดชอบต้องรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบทันที (แบบ ๕) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

๒. เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบดูแล รถยนต์ส่วนกลาง รถ ๖ ล้อ (รถบรรทุกแบบกระบะเทท้าย) ยี่ห้อ ISUZU หมายเลขทะเบียนรถ ๘๓-๗๙๔๖ อบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก เข้ารับการต่อภาษีประจำปี และปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘, (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ อย่างเคร่งครัด

การติดตามผลการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน แจ้งติดตามผลการตรวจสอบ (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐) ในการติดตามผลการตรวจสอบ เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว โปรดแจ้งผลดำเนินการให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบภายในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ (หรือระยะเวลา ตามที่เห็นสมควรแต่ไม่เกิน ๓๐ วัน)

อารียา ผู้จัดทำ/ผู้สอบทาน

(นางสาวอารียา รongสำลี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

รายงานผลการตรวจสอบภายใน

2565



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก
อำเภอพิบูลมังสาหาร
จังหวัดอุบลราชธานี

WWW.DONJIK.GO.TH