



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง

ที่ ขร ๗๕๕๐๑/๑๐๒๒

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง

เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง ได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ไปแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง ได้ตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว

ข้อพิจารณา

เห็นควรแจ้งให้สำนักงานปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษา ให้ดำเนินการกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบและยึดถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวรุ่งนภา คำปาวิระ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัด อบต.

เห็นควรแจ้งทุกกองตามตน และปฏิบัติตามระเบียบต่างๆที่กี่ยวข้อง

(ลงชื่อ)

(นายสงกรานต์ แก้วก่อ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง

ความเห็นนายก อบต.

ทราบ ดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายอลงกรณ์ ดิน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง

รายงานผลการตรวจสอบ
(ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕/

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสันกลาง


สำเนาเรียน : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง
: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - หัวหน้าสำนักปลัด
: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - ผู้อำนวยการกองคลัง
: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - ผู้อำนวยการกองช่าง
: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - ผู้อำนวยการกองการศึกษา


ตรวจสอบโดย : นางสาวรุ่งนภา คำปาวิระ
วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ /

สอบทานรายงานโดย : นางสาวรุ่งนภา คำปาวิระ
วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ /

- ทราบ -

..........หัวหน้าสำนักปลัด

..........ผู้อำนวยการกองคลัง

..........ผู้อำนวยการกองช่าง 11๓4

..........ผู้อำนวยการกองการศึกษา

รายงานผลการตรวจสอบภายใน (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษา

เรื่องที่ตรวจสอบ รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีกำหนดความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายใน ของหน่วยงานหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบถึงปัญหา สาเหตุ ผลกระทบ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือไม่ เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่ได้รับจากผลการตรวจสอบนั้น เพื่อลดความเสี่ยงหรือปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานในเรื่องดังกล่าว ให้ลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ข้อมูลพื้นฐานประกอบการตรวจสอบ

๑. ฎีกาของส่วนราชการดังต่อไปนี้
 - ๑.๑ สำนักปลัด
 - ๑.๒ กองคลัง
 - ๑.๓ กองช่าง
 - ๑.๔ กองการศึกษา
๒. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตรวจสอบ ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในอาจเรียกขอเอกสารเพิ่มเติมจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หากเอกสารประกอบการตรวจสอบยังไม่มีเพียงพอ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ตรวจสอบและสอบทานข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

วิธีการตรวจสอบ การสอบทาน , การสุ่มตรวจ , การสัมภาษณ์

สรุปผลการตรวจสอบ : ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ : จากผลการสรุปข้อตรวจพบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

๑. ดำเนินการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้

๑. สอบทานการใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 ๒. สอบทานการตั้งงบประมาณการรายรับรายจ่าย ว่าครบทุกหมวดหรือไม่
 ๓. สอบทานรายละเอียดและจำนวนเงินในการตั้งงบประมาณรายจ่าย
- รายจ่ายหมวดเงินเดือนค่าจ้าง เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นของ ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นที่มาจากรายได้โดยไม่รวมเงินอุดหนุน ต้องไม่สูงกว่าร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

หมวดค่าใช้สอย...

- หมวดค่าใช้จ่าย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ค่าจ้างเหมาบริการ) ต้องดำเนินการตามขั้นตอนตามระเบียบพัสดุ ไม่สามารถตั้งจ่ายเป็นค่าตอบแทนลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายแรงงานได้
- หมวดเงินอุดหนุน หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณต้องเป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๓๖๑๖ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙
- งบกลาง ต้องตั้งให้เพียงพอสำหรับการช่วยเหลือประชาชน ส่งสมทบกองทุนต่างๆ และตามข้อผูกพันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บทสรุป

การตรวจสอบการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นกรอบในการจัดทำ การตั้งงบประมาณรายรับรายจ่ายครบทุกหมวด ได้แก่

- หมวดรายรับ
 - ภาษีอากร
 - ค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต
 - รายได้จากทรัพย์สิน
 - รายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์
 - เงินอุดหนุน
 - รายได้เบ็ดเตล็ด
- หมวดรายจ่าย
 - รายจ่ายงบกลาง
 - รายจ่ายประจำ
 - รายจ่ายเพื่อการลงทุน

รายจ่ายหมวดเงินเดือนค่าจ้าง เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นของ ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นที่มาจากรายได้โดย ไม่รวมเงินอุดหนุน ไม่สูงกว่าร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี อบต.สันกลาง ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ไว้ร้อยละ ๒๑.๘๖ หมวดค่าใช้จ่าย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ค่าจ้างเหมาบริการ) ได้ดำเนินการตามขั้นตอนตามระเบียบพัสดุ ไม่ได้ตั้งจ่ายเป็นค่าตอบแทนลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายแรงงาน การตั้งงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน ถือปฏิบัติหลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณต้องเป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๓๖๑๖ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ งบกลาง ได้ตั้งงบประมาณเพียงพอสำหรับการช่วยเหลือประชาชน ส่งสมทบกองทุนต่างๆ และตามข้อผูกพันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ดำเนินการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๒,๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒ เรื่อง คือ

๑. การออกใบอนุญาตต่างๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้

- สอบทานความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารประกอบการยื่นขออนุญาตเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที
- สอบทานการแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต
- สอบทานการเก็บค่าธรรมเนียมว่าได้ถือปฏิบัติตามอัตราและระยะเวลาที่กำหนด

บทสรุป

การออกใบอนุญาตต่างๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารประกอบการยื่นขออนุญาตเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที

- กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่ได้แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย

- หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องเจ้าหน้าที่ได้ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืน และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)

- เจ้าหน้าที่ได้ตรวจด้านสุขลักษณะ ตามกฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗) กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาตกรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ

การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต

- กรณีอนุญาต อบท. มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร

- กรณีไม่อนุญาต อบท. แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (ในแต่ละประเภทกิจการ) แก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

- ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้แจ้งการขยายเวลาให้ผู้ขออนุญาตทราบทุก ๗ วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้งสำนัก ก.พ.ร. ทราบ)

การเก็บค่าธรรมเนียมว่าได้ถือปฏิบัติตามอัตราและระยะเวลาที่กำหนด

- ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด (ตามประเภทกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพที่มีข้อกำหนดของท้องถิ่น) พร้อมรับใบอนุญาต

- กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ)

๒. การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้

➢ สอบทานว่า อบท. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในหรือไม่

➢ สอบทานว่าผู้บริหารท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในหรือไม่

➢ สอบทานการรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

บทสรุป

อบต. ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในทั้งระดับองค์กร และระดับหน่วยงาน ผู้บริหารท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ครบถ้วน ดังนี้

ระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง)

๑. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน - แบบ ปค.๑
๒. รายงานการประเมิน ผลการควบคุมภายใน - แบบ ปค.๕

ระดับองค์กร

๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน - แบบ ปค.๑
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน - แบบ ปค.๔
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน - แบบ ปค.๕

มีการรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน - แบบ ปค.๖ และจัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๑,๔,๕,๖) ให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ (หนังสือที่ ชร ๗๕๕๐๑/๑๒๔๘ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔)

๓. ดำเนินการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๔ เรื่อง การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์ ในการตรวจสอบ ดังนี้

๑. สอบทานการจัดทำบัญชีแยกประเภทรถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑) และรถส่วนกลาง/ รถรับรอง (แบบ ๒) หรือไม่
๒. สอบทานว่าในแต่ละปีงบประมาณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้วัสดุสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคันเพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหรือไม่
๓. สอบทานการขออนุญาตใช้รถส่วนกลางและรถรับรอง (แบบ ๓) หากจะใช้นอกเขตถ้าเป็นรถยนต์ส่วนกลางต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารท้องถิ่นหรือไม่
๔. สอบทานการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ให้จัดมีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง/รถรับรอง โดยให้พนักงานขับรถลงรายการตามความจริงหรือไม่
๕. สอบทานกรณีเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถส่วนกลาง และรถรับรอง ผู้รับผิดชอบมีการรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบตาม (แบบ ๕) หรือไม่
๖. สอบทานการแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖)
๗. สอบทานการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์แต่ละคันไว้หรือไม่ รถส่วนกลางและรถรับรอง ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๘. สอบทานว่าได้จัดให้มีตราเครื่องหมายประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นติดไว้ข้างนอกรถส่วนกลางทั้งสองข้าง และมีขนาดเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนดหรือไม่
๙. สอบทานการเก็บรักษา รถส่วนกลางและรถรับรอง ว่าได้เก็บรักษาไว้ในสถานที่เก็บหรือบริเวณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่

บทสรุป

๑. งานพัสดุได้จัดทำบัญชีแยกประเภทรถส่วนกลาง /รถรับรอง (แบบ ๒) และองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง ไม่มีรถประจำตำแหน่ง จึงไม่ได้จัดทำบัญชีแยกประเภทรถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑) ไว้

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง มีการสำรวจ และกำหนดเกณฑ์การใช้วัสดุสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคันเพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

- ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจ การกำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในแต่ละปี ต้องมีที่มาของการกำหนดเกณฑ์ เช่น การหาค่าเฉลี่ยการใช้น้ำมันของรถแต่ละคันย้อนหลังจะใช้เวลาอย่างไร ประมาณถึงความเหมาะสมและจัดทำบันทึกข้อความเสนอขออนุมัติผู้บริหารสูงสุดเพื่อนำไปใช้กำหนดเป็นเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีนั้นๆ

๓. การขออนุญาตใช้รถส่วนกลางและรถรับรอง (แบบ ๓) หากจะใช้นอกเขตถ้าเป็นรถยนต์ส่วนกลางต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารท้องถิ่น

๔. การจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) มีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง/รถรับรองประจำรถแต่ละคัน โดยให้พนักงานขับรถลงรายการตามความจริง

๕. กรณีเกิดอุบัติเหตุขึ้นกับ รถส่วนกลาง และรถรับรอง ผู้รับผิดชอบ ต้องมีการรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบตาม (แบบ ๕) แต่องค์การบริหารส่วนสันกลาง ไม่ได้มีกรณีเกิดอุบัติเหตุขึ้นกับรถส่วนกลางและรถรับรองแต่อย่างใด

๖. รายการซ่อมบำรุงรถ งานพัสดุได้จัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖)

๗. การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง ได้กำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์แต่ละคันไว้ รถส่วนกลางและรถรับรอง ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง

๘. องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง จัดให้มีตราเครื่องหมายประจำองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลางติดไว้ข้างนอกรถส่วนกลางทั้งสองข้าง และมีขนาดเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

๙. การเก็บรักษารถส่วนกลางและรถรับรอง ได้เก็บรักษาไว้ในสถานที่เก็บหรือบริเวณขององค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง

.....
๔. การดำเนินการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๕ เรื่อง การดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้

๑. สอบทานการสมทบเงินเข้ากองทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. สอบทานการตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายในการบริหารหรือพัฒนากองทุนไม่เกิน ร้อยละ ๑๕ ของเงินรายรับกองทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๓. สอบทานการจัดหาครุภัณฑ์ในโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๔. สอบทานการแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๕. สอบทานแผนการเงินประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๖. สอบทานการอนุมัติโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๗. สอบทานการรับเงิน และการเก็บรักษาเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๘. สอบทานการจ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๙. สอบทานการจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการที่ปรึกษา อนุกรรมการ คณะทำงานและบุคคลภายนอก ที่ได้รับเชิญมาประชุมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๑๐. สอบทานการจัดทำบัญชีและรายงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๑๑. สอบทานการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

บทสรุป

๑. กองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลสันกลาง ได้รับเงินอุดหนุนจากกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวนประชากร ๗,๖๔๘ คน คนละ ๔๕.๐๐ บาท เป็นเงิน ๓๔๔,๑๖๐.๐๐ บาท องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง สมทบกองทุน ๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๑๑

๒. กองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลสันกลาง มีการตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายในการบริหารหรือพัฒนากองทุนไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของเงินรายรับกองทุน รายรับกองทุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประชากร ๗,๖๔๘ คน คนละ ๔๕.๐๐ บาท เป็นเงิน ๓๔๔,๑๖๐.๐๐ บาท อบต.สันกลาง ตั้งงบประมาณไว้ ๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๕๓

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง ไม่ได้จัดหาครุภัณฑ์สำหรับโครงการใด

๔. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง ที่ ๓๓๐/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ และคำสั่งที่ ๑๒/๒๕๖๕ เรื่อง แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง ดังนี้

๔.๑ นายก อบต.สันกลาง	เป็นประธานกรรมการ
๔.๒ รองนายก อบต.สันกลาง จำนวน ๒ คน	เป็นกรรมการ
๔.๓ สมาชิกสภาฯ จำนวน ๒ คน	เป็นกรรมการ
๔.๔ ผู้อำนวยการ รพ.สต. จำนวน ๒ คน	เป็นกรรมการ
๔.๕ อสม.ประจำหมู่บ้านในท้องถิ่น จำนวน ๒ คน	เป็นกรรมการ
๔.๖ ผู้แทนหมู่บ้านจำนวน ๕ คน	เป็นกรรมการ
๔.๗ ปลัด อบต.	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๔.๘ ผอ.กองคลัง	เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔.๙ เจ้าหน้าที่ที่ผู้บริหารสูงสุดมอบหมาย จำนวน ๑ คน	เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อเสนอแนะ

ตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๑๗ คณะกรรมการกองทุนมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศนี้ หรือตามที่คณะกรรมการกองทุนมอบหมาย ดังนั้น จึงเห็นควรแต่งตั้งพนักงาน พนักงานจ้าง สำนัก/กอง รับผิดชอบงานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการงานบริหารจัดการภายใต้ความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุน ให้ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๕. การจัดทำแผนการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ตั้งจ่ายไว้ ๕ ประเภท ดังนี้

ประเภทที่ ๑ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการจัดบริการสาธารณสุขของหน่วยบริการ สถานบริการหรือหน่วยสาธารณสุข จำนวน ๑๑ โครงการ รวมเป็นเงิน ๑๙๖,๐๕๖.๐๐ บาท

ประเภทที่ ๒ สนับสนุนและส่งเสริมการจัดกระบวนการหรือกิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพ และการป้องกันโรคขององค์กรหรือกลุ่มประชาชน หรือหน่วยงานอื่น จำนวน ๑๗ โครงการ รวมเป็นเงิน ๔๔๕,๘๒๐.๐๐ บาท

ประเภทที่ ๓ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการจัดบริการสาธารณสุขของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือศูนย์ที่ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาและดูแลเด็กเล็กในชุมชน ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุในชุมชน จำนวน ๑ โครงการ เป็นเงิน ๑๔,๙๙๐.๐๐ บาท

ประเภทที่ ๔ เพื่อสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริการหรือพัฒนาทุนกรรมการหลักประกันสุขภาพให้มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของเงินรายรับของกองทุนหลักประกันสุขภาพ เป็นเงิน ๘๑,๖๒๔.๐๐ บาท

ประเภทที่ ๕...

ประเภทที่ ๕ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมกรณีเกิดโรคระบาดหรือภัยและพิบัติในการป้องกันและแก้ไขปัญหา

๖. สาธารณสุขได้ตามความจำเป็นเหมาะสมและทันต่อสถานการณ์ จำนวน ๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท มีการจัดทำและอนุมัติแผนการเงินประจำปี/โครงการ/กิจกรรม ภายใน ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ แผนสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองทุน (ครอบคลุมฯ ส่งเสริม ป้องกันฯ พื้นฟูฯ รักษาฯ)

๗. ด้านรายรับ

- การรับเงินค่าบริการทางการแพทย์กองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ได้จัดส่งใบเสร็จรับเงินให้กับสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติแล้ว

- การรับเงินสมทบกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ได้ออกใบเสร็จรับเงินให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลางแล้ว

- การรับเงินบริจาคเข้ากองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลสันกลาง ได้แจ้งประธานกองทุนหลักประกันสุขภาพ เพื่อทราบ และอนุมัติการรับเงิน

- การรับคืนเงินต่าง ๆ เข้ากองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลสันกลาง ได้แจ้งประธานกองทุนหลักประกันสุขภาพ เพื่อทราบ และอนุมัติการรับคืนเงิน

๘. ด้านรายจ่าย

- ลงนามเบิกเงินจากบัญชีกองทุนฯ จำนวน ๒ คนลงนามร่วมกันคือ ผู้บริหารสูงสุดของ อปท. (นายอลงกรณ์ ตีน้อย ตำแหน่ง นายองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง) และพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่ผู้บริหารสูงสุดมอบหมาย (นายสงกรานต์ แก้วก่อ) ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง)

- การจ่ายเงินให้แก่องค์กรหรือกลุ่มประชาชน

ผู้แทนที่ได้รับมอบหมายจากองค์กรหรือประชาชน จำนวน ๓ รายเป็นผู้รับเงิน

- การจ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพมีหลักฐานเป็นใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน ตามแบบที่สำนักงานกำหนด

ข้อเสนอแนะ

ตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๑ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีและรายงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพ ข้อ ๒ การจ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ ๒.๕ การจ่ายให้ผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นองค์กรหรือกลุ่มประชาชน ให้ผู้แทนที่ได้รับมอบหมายจากองค์กรหรือกลุ่มประชาชน ไม่น้อยกว่าสองคนขึ้นไปเป็นผู้รับเงิน เป็นข้อกำหนดการจ่ายเงินกองทุนฯ กรณีผู้มีสิทธิรับเงินเป็นองค์กรหรือกลุ่มประชาชน จะต้องมีการมอบหมายผู้แทนจำนวน ๒ คน ขึ้นไป เป็นผู้รับเงินในนามขององค์กรหรือกลุ่มประชาชนนั้น ๆ

๙. การเบิกจ่ายเงินแก่คณะกรรมการ

- กรรมการเบิกจ่ายครั้งละ ๔๐๐.๐๐ บาท

- อนุกรรมการเบิกจ่ายครั้งละ ๓๐๐.๐๐ บาท

- เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง อปท. ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพที่เข้าประชุมคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน เบิกจ่ายในอัตราเท่ากับกรรมการหรืออนุกรรมการ หรือคณะทำงาน แล้วแต่กรณี

๑๐. การจัดทำรายงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง ได้จัดทำเป็นรายไตรมาส และรายงานสรุปสถานะการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยได้รับการเห็นชอบตามมติการประชุมคณะกรรมการกองทุนฯ เห็นชอบโดยประธานกรรมการกองทุนฯ

๑๑. กองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลสันกลางสันกลาง ได้จัดทำแผนเพื่อดำเนินการ จำนวน ๒๓ โครงการ และได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานครบทุกโครงการ

๕. ดำเนินการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๖ เรื่อง การรับ-จ่ายเงิน การรายงานผล และสรรพบัญชีที่เกี่ยวข้องของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลสันกลาง โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้

๑. สอบทานว่าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลสันกลาง มีการจัดทำทะเบียนคุมฎีกาการเบิกจ่ายเงินและรายงานการจัดทำเช็คหรือไม่

๒. สอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงิน โดยตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของหน้าฎีกาเบิกเงิน เช่น การลงรายการงบประมาณคงเหลือ เลขที่ฎีกา ผู้ขอเบิก ผู้ตรวจฎีกา ผู้อนุมัติฎีกา ผู้รับเงิน และผู้จ่ายเงิน ลงลายมือชื่อครบถ้วนหรือไม่ และเอกสารประกอบฎีกาว่าครบถ้วนหรือไม่

๓. สอบทานกรณีการซื้อ หรือจ้างทำของให้หน่วยงานผู้เบิก วางฎีกาอย่างช้า ไม่เกิน ๕ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน

๔. สอบทานการหักภาษีใด ๆ ไว้ ณ ที่จ่าย หรือเงินอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้หักเพื่อนำส่งส่วนราชการหรือหน่วยงานใดให้ดำเนินการตามกฎหมายนั้น

๕. สอบทานหลักฐานการจ่าย ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินที่ใช้ประกอบฎีกาเบิกเงิน ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อมทั้งมี ชื่อ-สกุล ตัวบรรจงพร้อมวันเดือนปีที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้รับเงินว่าครบถ้วนหรือไม่

๖. การจัดเก็บฎีกา เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดเก็บฎีกาเรียงตามรายงานการจัดทำเช็ค

บทสรุป

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลสันกลาง มีการจัดทำทะเบียนคุมฎีกาการเบิกจ่ายเงิน และรายงานการจัดทำเช็คครบถ้วน

๒. การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ได้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของหน้าฎีกาเบิกเงิน เช่น การลงรายการงบประมาณคงเหลือ เลขที่ฎีกา ผู้ขอเบิก ผู้ตรวจฎีกา ผู้อนุมัติฎีกา ผู้รับเงิน และผู้จ่ายเงิน ลงลายมือชื่อครบถ้วน และเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วน

๓. กรณีการซื้อ หรือจ้างทำของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลสันกลาง ดำเนินการวางฎีกาเกิน ๕ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน โดยได้สุ่มตรวจจำนวน ๒ ฎีกา ๑. ฎีกาที่ ๑๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ฎีกาจ้างเหมาจัดทำป้ายไววนิล เพื่อใช้ในโครงการเฝ้าระวังป้องกันและควบคุมโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ การตรวจรับพัสดุถูกต้อง ในวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕ ดังนั้นการวางฎีกาเบิกจ่ายเงินโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินห้าวันนับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินถูกต้องคือวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๕ แต่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลสันกลาง ได้ดำเนินการวางฎีกาเบิกจ่ายในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ๒. ฎีกาที่ ๑๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ฎีกาจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ เพื่อใช้ในโครงการเฝ้าระวังป้องกันและควบคุมโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ การตรวจรับพัสดุถูกต้อง ในวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕ ดังนั้น การวางฎีกาเบิกจ่ายเงินโดยเร็วอย่างช้าไม่เกินห้าวันนับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินถูกต้องคือวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๕ แต่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลสันกลาง ได้ดำเนินการวางฎีกาเบิกจ่ายในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕

- ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๔ การเบิกเงิน ข้อ ๔๗ การซื้อเข้าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้หน่วยงานผู้เบิกรีบดำเนินการวางฎีกาเบิกเงินโดยเร็วอย่างช้าไม่เกินห้าวัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง

- ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ และดำเนินการวางฎีกาเบิกจ่ายเงินไม่เกินห้าวัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินถูกต้อง

๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลสนกลาง ได้หักภาษี ณ ที่จ่าย หรือเงินอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนด ให้หัก เพื่อนำส่งส่วนราชการตามกฎหมายนั้น

๕. หลักฐานการจ่าย ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินที่ใช้ประกอบฎีกาเบิกเงิน ได้สุ่มตรวจ จำนวน ๒ ฎีกา ฎีกาที่ ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ฎีกาค่าจ้างเหมาจัดหาอาหารกลางวัน ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๕ และฎีกาที่ ๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๕ ฎีกาค่าจ้างเหมาจัดหาอาหารกลางวัน ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ หลักฐานการจ่าย ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินที่ใช้ประกอบฎีกาเบิกเงิน ผู้จ่ายเงินไม่ได้ประทับตราข้อความ “จ่ายเงินแล้ว” ไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย พร้อมทั้งไม่มี ชื่อ-สกุล ตัวบรรจง พร้อมวันเดือนปีที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้รับเงิน

- ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๙ ให้ยกเลิก ความในข้อ ๗๗ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗๗ ให้ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อม ทั้งระบุชื่อสกุลด้วยตัวบรรจงพร้อมวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และกรณีที่เป็นใบสำคัญคู่จ่ายให้หัวหน้าหน่วยงานคลังลงลายมือชื่อรับรอง ความถูกต้องกำกับไว้ด้วย

- ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ และให้ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงิน แล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อมทั้งระบุชื่อสกุลด้วยตัวบรรจงพร้อมวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐาน การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และกรณีที่เป็นใบสำคัญคู่จ่ายให้ หัวหน้าหน่วยงานคลังลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ด้วย

๖. การจัดเก็บฎีกา เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดเก็บฎีกาเรียงตามรายงานการจัดทำเช็ค

๖. ดำเนินการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๗ เรื่อง การเบิกจ่ายเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับพัสดุ การตรวจการจ้าง และการควบคุมงาน

การเบิกจ่ายเงิน

๑. สอบทานงบประมาณว่าการจ่ายเงินหรือก่อนนี้ผูกพันได้ตั้งงบประมาณประจำปี หรืองบประมาณ เพิ่มเติม หรือขอโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงหรือไม่

๒. สอบทานการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินหรือไม่

๓. สอบทานการเบิกเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้หน่วยงานผู้เบิกขอเบิกกับหน่วยงาน คลังโดยให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกเป็นผู้ลงลายมือชื่อเบิกเงินและให้วางฎีกาตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกำหนดหรือไม่

๔. สอบทานการซื้อ เช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของให้หน่วยงานผู้เบิก วางฎีกาอย่างช้าไม่เกิน ๕ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงาน

๕. สอบทานการจ่ายเงินทุกกรณี ถ้าผู้จ่ายมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องหักภาษีใด ๆ ไว้ ณ ที่จ่าย หรือเงินอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้หักเพื่อนำส่งส่วนราชการหรือหน่วยงานใดให้ดำเนินการตามกฎหมายนั้นหรือไม่

๖. สอบทาน...

๖. สอบทานหลักฐานการจ่ายได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงินที่ใช้ประกอบฎีกาเบิกเงิน ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย พร้อมทั้งมี ชื่อ - สกุล ตัวบรรจง พร้อมวันเดือนปีที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้รับเงิน กรณีเป็นใบสำคัญคู่จ่าย หัวหน้าหน่วยงานคลังต้องลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ด้วย

การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับพัสดุ การตรวจการจ้าง การควบคุมงาน

๗. สอบทานว่าองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลางมีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่

๘. สอบทานว่าองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลางมีการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่

๙. สอบทานว่ามีการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างทุกวิธีหรือไม่

๑๐. สอบทานองค์ประกอบคณะกรรมการ

๑๑. สอบทานการแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

๑๒. สอบทานการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง

- ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่นในกรณีที่ไม่ได้รับระบุในสัญญาหรือข้อตกลง จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนหรือไม่

- โดยปกติให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ยุขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุดหรือไม่

- ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนไม่ถูกต้องทั้งหมดถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้องให้รับรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันตรวจพบ

บทสรุป

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง ได้ตั้งงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และ ก่อหนี้ผูกพันตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง มีการโอนงบประมาณ จำนวน ๘ ครั้ง และแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ จำนวน - ครั้ง

๒. หน่วยงานในองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง มีการวางแผนการเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่าย โดยวางแผนทุก ๓ เดือน (ไตรมาส) ตามแผนการใช้จ่ายเงินที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด โดยจัดส่งให้กองคลังก่อนวันเริ่มต้นของแต่ละไตรมาส ๒๐ วัน

๓. การเบิกเงินขององค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง ให้หน่วยงานผู้เบิกขอเบิกกับ หน่วยงานคลัง โดยให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกเป็นผู้ลงลายมือชื่อเบิกเงินและให้วางฎีกาตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

๔. การซื้อ เช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาเข้าเงิน ๕ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน ซึ่งหน่วยงานตรวจสอบภายในได้แนะนำให้ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ แล้ว

๕. การจ่ายเงินทุกกรณีขององค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง ถือปฏิบัติตามกฎหมายที่จะต้องหักภาษีใด ๆ ไร่ ณ ที่จ่าย หรือเงินอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้หักเพื่อนำส่งส่วนราชการหรือหน่วยงานใดให้ดำเนินการตามกฎหมายนั้น

๖. หลักฐานการจ่าย ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงินที่ใช้ประกอบฎีกาเบิกเงิน ผู้จ่ายเงินได้ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” และได้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย พร้อมทั้งมี ชื่อ-สกุล ตัวบรรจง พร้อมวันเดือนปีที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้รับเงิน กรณีเป็นใบสำคัญคู่จ่ายหัวหน้าหน่วยงานคลังได้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้แล้ว

๗. องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลางมีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ

๘. องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง มีการประกาศ เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๙. องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลางจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างทุกวิธี นอกจากการซื้อที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงาน ขอซื้อหรือขอจ้างเสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ดังนี้

๙.๑ เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

๙.๒ ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี

๙.๓ ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

๙.๔ วงเงินที่จะซื้อจะจ้าง

๙.๕ เวลาที่ต้องใช้พัสดุ

๙.๖ วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น

๙.๗ หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๘ ข้อเสนออื่น เช่น ขอแต่งตั้งคณะกรรมการ การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน

๑๐. การแต่งตั้งคณะกรรมการขององค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง มีหลักเกณฑ์ดังนี้

๑๐.๑ ประธานกรรมการหนึ่งคนและกรรมการ อย่างน้อยสองคนโดยให้แต่งตั้งข้าราชการ โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ กรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน จะแต่งตั้งบุคคลอื่นเป็นกรรมการร่วมด้วย

๑๐.๒ ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ไม่แต่งตั้งผู้เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑๐.๓ การประชุมคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยประธานต้องอยู่ด้วยทุกครั้ง หากประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ แต่งตั้งประธานกรรมการคนใหม่เป็นประธานกรรมการแทน มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ถือมติเป็นเอกฉันท์

๑๑. ในการดำเนินการซื้อ หรือการจ้างแต่ละครั้ง ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ

๑๒. องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุ หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงการตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่ได้ระบุในสัญญาหรือข้อตกลง ได้ขออนุมัติหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อน การตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด กรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง และรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบ ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันตรวจพบ

๑๓. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงทุกสัปดาห์ แล้วรายงานนายกฯ เพื่อพิจารณาสั่งการ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดูออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้นๆ ตามเวลาที่เหมาะสมและเห็นสมควร และจัดทำบันทึกผลการออกตรวจงานจ้างนั้นไว้เป็นหลักฐาน คณะกรรมการตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับเสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด

๗. ดำเนินการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๘ เรื่อง การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้

๑. สอบทานว่าองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลางมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์หรือไม่
๒. สอบทานว่าองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลางมีการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือไม่
๓. สอบทานการอนุมัติแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนพัฒนาท้องถิ่น
๔. สอบทานการจัดทำแผนพัฒนาว่ามีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) นโยบายของรัฐบาล แผนงานด้านความมั่นคง ภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนจากส่วนราชการ และนำค่านิยมพื้นฐานของคนไทยมาปรับใช้ในแผนพัฒนาหรือไม่
๕. สอบทานการจัดทำและทบทวนแผนพัฒนา แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคมก่อนปี งบประมาณถัดไป
๖. สอบทานว่าองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลางใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณหรือไม่
๗. สอบทานความสัมพันธ์เชื่อมโยงและสอดคล้องกันระหว่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาท้องถิ่น และงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาต้องมีหัวข้อย่อยเวลาที่สอดคล้องและครอบคลุมแผนพัฒนาท้องถิ่น
๘. สอบทานการกำหนดจุดมุ่งหมาย ตัวชี้วัด และเป้าหมายของการพัฒนาท้องถิ่นในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาต้องสามารถวัดผลของการพัฒนาท้องถิ่นให้เป็นไปตามพันธกิจและวิสัยทัศน์ได้
๙. สอบทานว่าองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลางดำเนินการสำรวจและจัดเก็บข้อมูลเพื่อใช้ในการวางแผนและจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้ตรวจสอบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลางตั้งงบประมาณตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยคำนึงถึงสถานการณ์คลังของตนเองเป็นหลัก และการเบิกจ่ายในการดำเนินการสำรวจและจัดเก็บข้อมูลเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๑๐. สอบทานว่าองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลางมีการจัดทำแผนการดำเนินงานหรือไม่
๑๑. สอบทานการดำเนินงานต้องจัดทำเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้งแผนงาน/โครงการจากหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่ของ อปท. ในปีงบประมาณนั้น
๑๒. สอบทานว่าองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลางว่ามีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือไม่ และมีการรายงานผลซึ่งได้จากการติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนา ต่อผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นหรือไม่
๑๓. สอบทานการประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ต้องปิดประกาศอย่างน้อยปีละสองครั้งให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกัน ภายในเดือนเมษายนและตุลาคมของทุกปี โดยเปิดเผยไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

บทสรุป

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลางมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์โดยมาจากการจัดประชาคมเพื่อรับทราบปัญหาความต้องการ ประเด็นการพัฒนา แนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ เพื่อกำหนดแนวทางการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลางมีการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยมาจากการจัดประชาคมท้องถิ่น กำหนดประเด็นหลักการพัฒนาให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา และสอดคล้องกับปัญหา ความต้องการของประชาคมและชุมชน โดยนำข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาจากหน่วยงานต่างๆ และข้อมูลในแผนชุมชนมาพิจารณาประกอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลางมีการอนุมัติแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนพัฒนาท้องถิ่น จากผู้บริหารท้องถิ่น และมีการประกาศใช้แผน

๔. องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลางมีการจัดทำแผนพัฒนาที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของคณะกรรมการความสงบแห่งชาติ (คสช.) นโยบายของรัฐบาล แผนงานด้านความมั่นคง ภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนจากส่วนราชการ และนำค่านิยมพื้นฐานของคนไทยมาปรับใช้ในแผนพัฒนา

๕. องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลางมีการจัดทำแผนพัฒนาที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของคณะกรรมการความสงบแห่งชาติ (คสช.) นโยบายของรัฐบาล แผนงานด้านความมั่นคง ภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนจากส่วนราชการ และนำค่านิยมพื้นฐานของคนไทยมาปรับใช้ในแผนพัฒนา

๖. องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลางใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ

๗. การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลสันกลางอยู่ในห้วงระยะเวลาที่สอดคล้องและครอบคลุมแผนพัฒนาท้องถิ่น

๘. องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลางได้กำหนดจุดมุ่งหมาย ตัวชี้วัด และเป้าหมายของการพัฒนาท้องถิ่นในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาว่าต้องสามารถวัดผลของการพัฒนาท้องถิ่นให้เป็นไปตามพันธกิจ และวิสัยทัศน์ได้

๙. องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลางได้ดำเนินการสำรวจและจัดเก็บข้อมูลเพื่อใช้ในการวางแผนและจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และตั้งงบประมาณตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยคำนึงถึงสถานการณ์คลังของตนเองเป็นหลัก และการเบิกจ่ายในการดำเนินการสำรวจและจัดเก็บข้อมูลเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑๐. องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลางมีการจัดทำแผนการดำเนินงาน และมีการปิดประกาศภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ประกาศเพื่อให้ประชาชนได้ทราบโดยทั่วกัน และปิดประกาศอย่างน้อยสามสิบวัน

๑๑. องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลางมีการจัดทำแผนการดำเนินงาน และแล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้งแผนงาน/โครงการจากหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่ของและองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลางได้ดำเนินการในพื้นที่ภายในปีงบประมาณ

๑๒. องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลางมีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือไม่ และมีการรายงานผลซึ่งได้จากการติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนา ต่อผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

๑๓. องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลางมีการประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา และปิดประกาศอย่างน้อยปีละสองครั้งให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกัน ภายในเดือนเมษายนและตุลาคมของทุกปี และเปิดเผยไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

๘. ดำเนินการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๙ เรื่อง การเบิกจ่ายค่าตอบแทน การเบิกจ่ายหลักประกันสัญญา โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้

การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. สอบทานการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการซื้อหรือจ้างผู้ควบคุมงานก่อสร้าง และคณะกรรมการกำหนดราคากลาง งานก่อสร้าง ที่ได้รับแต่งตั้งตามประกาศคณะกรรมการราคากลาง และขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ดังนี้

- ✓ บุคคล ในอัตราไม่เกินคนละ ๑,๒๐๐ บาท ต่องาน
- ✓ คณะกรรมการในอัตรา ประธานกรรมการไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท ต่อครั้งที่มาประชุมและกรรมการไม่เกิน คนละ ๑,๒๐๐ บาท ต่อครั้งที่มาประชุม

๒. สอบทานการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง และควบคุมงานก่อสร้าง ดังนี้

- ✓ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ในอัตราไม่เกิน ๓๕๐ บาทต่อคนต่อวัน
- ✓ ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

(๑) หัวหน้าผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ในอัตราไม่เกิน ๓๕๐ บาท ต่อวัน ต่องาน

(๒) ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง (ผู้ปฏิบัติการ) ในอัตราไม่เกิน ๓๐๐ บาท ต่อวันต่องาน

๓. สอบทานการประชุมคณะกรรมการแต่ละคณะ

การเบิกจ่ายเงินประกันสัญญา

๑. สอบทานว่าหลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็ม ในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น แล้วแต่กรณีเว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีสำคัญเป็นพิเศษจะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบ

๒. สอบทานการจัดทำทะเบียนคุมเงินหลักประกันสัญญาได้มีการจัดทำไว้ครบถ้วนหรือไม่

๓. สอบทานว่าองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลางมีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสภาพงาน ก่อนการสิ้นสุดเวลาประกันความชำรุดบกพร่องหรือไม่

๔. สอบทานการจ่ายคืนหลักประกันให้แก่ผู้เสนอราคาคู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันตามหลักเกณฑ์หรือไม่

๕. สอบทานการจ่ายคืนหลักประกันสัญญา กรณีเป็นเงินสดให้ผู้มีสิทธิถอนเงินประกันออกไปเสร็จให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง หรือทั้งลงชื่อรับเงินในทะเบียนคุมเงินประกันสัญญาและรายงานการจัดทำเช็ค

บทสรุป

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง ได้จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคล หรือ คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

บุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งตามข้อ ๑-๒ ยกเว้นผู้ควบคุมงานก่อสร้างที่ได้รับค่าตอบแทน
ต่อครั้งที่มาประชุม อัตราการจ่าย ดังนี้

วงเงิน/บาท	ตำแหน่ง	ครั้งละ/งาน
๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐	ประธาน	๒๕๐ บาท
	กรรมการ	๒๐๐ บาท
๑๐๐,๐๐๑ - ๕๐๐,๐๐๐	ประธาน	๕๐๐ บาท
	กรรมการ	๔๐๐ บาท
๕๐๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐	ประธาน	๗๕๐ บาท
	กรรมการ	๖๐๐ บาท
๑,๐๐๐,๐๐๑ - ๕,๐๐๐,๐๐๐	ประธาน	๑,๐๕๐ บาท
	กรรมการ	๘๕๐ บาท
๕,๐๐๐,๐๐๑ ขึ้นไป	ประธาน	๑,๕๐๐ บาท
	กรรมการ	๑,๒๐๐ บาท

การเบิกจ่ายเงินบุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ยกเว้นผู้ควบคุมงานก่อสร้างที่ได้รับค่าตอบแทน
ต่อครั้งที่มาประชุม ไม่เกินอัตราการจ่ายที่องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลางได้กำหนดไว้

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง ได้จัดทำประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง เรื่อง
กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง
ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคล หรือ
คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ ตาม
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการ
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้างและผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ให้ได้รับค่าตอบแทนกรณี
ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้าง ดังนี้

✓ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ในอัตรา ๒๐๐ บาท ต่อคนต่อวัน ผู้ควบคุมงาน
ก่อสร้าง อัตราการจ่าย ดังนี้

วงเงิน/บาท	ตำแหน่ง	ครั้งละ/งาน
๕๐,๐๐๐ - ๕๐๐,๐๐๐	ประธาน	๑๕๐ บาท
	กรรมการ	๑๐๐ บาท
๕๐๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐	ประธาน	๒๐๐ บาท
	กรรมการ	๑๕๐ บาท
๑,๐๐๐,๐๐๑ - ๕,๐๐๐,๐๐๐	ประธาน	๒๕๐ บาท
	กรรมการ	๒๐๐ บาท
๕,๐๐๐,๐๐๑ ขึ้นไป	ประธาน	๓๕๐ บาท
	กรรมการ	๓๐๐ บาท

การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง และผู้ควบคุมงานก่อสร้างได้รับ
ค่าตอบแทน ต่อครั้งที่มาประชุม ไม่เกินอัตราการจ่ายที่องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลางได้กำหนดไว้

การเบิกจ่าย...

๓. การประชุมคณะกรรมการแต่ละคณะ มีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยประธานอยู่ด้วยทุกครั้ง มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ถือมติเป็นเอกฉันท์
๔. หลักประกันการเสนอราคา และหลักประกันสัญญา ได้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณ
๕. การจัดทำทะเบียนคุมเงินหลักประกันสัญญาได้มีการจัดทำไว้ครบถ้วน
๖. องค์กรบริหารส่วนตำบลสันกลางมีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสภาพงาน ก่อนการสิ้นสุดเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง
๗. การจ่ายเงินหลักประกันให้แก่ผู้เสนอราคาผู้สัญญา หรือผู้ค้ำประกันตามหลักเกณฑ์
๘. การจ่ายเงินหลักประกันสัญญาขององค์กรบริหารส่วนตำบลสันกลาง กรณีเป็นเงินสดให้ผู้มีสิทธิถอนเงินประกัน ออกใบเสร็จให้แก่องค์กรบริหารส่วนตำบลสันกลาง และลงชื่อรับเงินในทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา และรายงานการจัดทำเช็ค

๙. ดำเนินการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑๐ เรื่อง การตรวจสอบพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้

๑. สอบทานว่าองค์กรบริหารส่วนตำบลสันกลางมีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีหรือไม่ โดยแต่งตั้งก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี
๒. สอบทานว่ากรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีต้องมีใช้เจ้าหน้าที่พัสดุ
๓. สอบทานการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีต้องตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมปีก่อนจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนปีปัจจุบัน และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น โดยเริ่มตรวจสอบในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคมว่าการรับ - จ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดุดคงเหลือมีตัวตนตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด
๔. สอบทานว่าหากมีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพหรือสูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไปให้ตรวจสอบว่ามีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่งเพื่อหาสาเหตุการชำรุดหรือสูญหายหรือไม่ และหากเป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติหรือสูญไปตามธรรมชาติให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้
๕. สอบทานการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี มีการรายงานให้ผู้แต่งตั้งทราบภายใน ๓๐ วันทำการ พร้อมกับส่งสำเนาให้กับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน จำนวน ๑ ชุด
๖. สอบทานการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ หากมีพัสดุใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ราชการต่อไป จะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ตรวจสอบว่าเจ้าหน้าที่พัสดุมีการเสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือไม่
๗. สอบทานการดำเนินการจำหน่ายตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด
๘. สอบทานว่าเมื่อได้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุแล้ว ให้ตรวจสอบว่าเจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชี หรือทะเบียน แล้วแจ้งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้นหรือไม่

บทสรุป

การตรวจสอบพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขององค์กรบริหารส่วนตำบลสันกลาง มีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี โดยแต่งตั้งก่อนสิ้นเดือนกันยายน การแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีมีใช้เจ้าหน้าที่พัสดุ การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีได้ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุดังตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมปีก่อนจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนปีปัจจุบัน และตรวจนับพัสดุประเภท ที่คงเหลือ

อยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น โดยเริ่มตรวจสอบในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคมว่าการ รับ - จ่ายถูกต้อง พัสตุดคงเหลือมีตัวตนตรงตามทะเบียน มีพัสตุดใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด พัสตุดที่ชำรุดเสื่อมสภาพหรือสูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป อบต. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่งเพื่อหาสาเหตุการชำรุดหรือสูญหาย และหากเป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการ ใช้งานตามปกติหรือสูญไปตามธรรมชาติ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไป การรายงานผลการตรวจสอบพัสตุดประจำปี มีการรายงานให้ผู้แต่งตั้งทราบภายใน ๓๐ วันทำการ พร้อมกับส่งสำเนาให้กับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน จำนวน ๑ ชุด การรายงานผลการตรวจสอบพัสตุด หากมีพัสตุดใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ราชการต่อไป จะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก เจ้าหน้าที่พัสตุดมีการเสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ การดำเนินการจำหน่ายได้จำหน่ายตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด กรณีการจำหน่ายพัสตุด เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการลงจ่ายพัสตุดนั้นออกจากทะเบียนแล้ว

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง ให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดในการปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงเสนอแนะแนวทางแก้ไขข้อตรวจพบ

๑. เสนอแนะให้ผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้มีอำนาจสั่งการ โปรดพิจารณาสั่งการเพื่อกำชับทุกส่วนราชการให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

๒. เสนอแนะให้ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจสั่งการ โปรดพิจารณาสั่งการให้ทุกส่วนราชการพิจารณา ทบทวนสั่งการ ดังนี้

๒.๑ จัดวางระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับเพื่อติดตามประเมินผลในรอบสิ้น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่อไป

๒.๒ แจ้งทุกส่วนราชการให้ปฏิบัติงานของทางราชการเป็นไปอย่างประหยัด และเกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อไป

๒.๓ เสนอแนะโปรดพิจารณาสั่งการตามควรเพื่อป้องกันและบรรเทาความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น หากหน่วยตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดเชียงราย เข้ามาตรวจสอบ เนื่องจากผู้บริหารได้พิจารณาสั่งการตามควรแล้ว ในการกำหนดแนวทาง หรือ มาตรฐานต่าง ๆ เพิ่มเติม เพื่อลดความเสี่ยงที่ เกิดขึ้นให้ลดลงหรือหมดไป โดยไม่ต้องดำเนินการหาตัวบุคคลเพื่อรับผิดชอบในความเสียหาย ดังกล่าว

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวรุ่งนภา คำปาวิระ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ