

รายงานผลการตรวจสอบ
(ตามมาตราฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)

เรื่อง รายงานการตรวจสอบข้อบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้ว

สำเนาเรียน : หัวหน้าสำนักปลัด

ตรวจสอบโดย : นายวรเชษฐ มิทะลา
วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

สอบทานรายงานโดย : นายวรเชษฐ มิทะลา
วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

กระตาศทำการ-การตรวจข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก่อนนำเสนอสภาท้องถิ่น

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

๑. สถานการณ์คลัง (ร่างงบประมาณ หน้า.....-.....)

ข้อมูล ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
๑.	เงินสะสม	๓๔,๔๔๔,๒๐๗.๖๙ บาท
๒.	เงินทุนสำรองสะสม	๑๔,๓๔๕,๘๖๔.๒๗ บาท
๓.	เงินก้นกوةหนึ่และยังไม่เบิกจ่าย.....-.....โครงการ	-
๔.	เงินก้นไว้แบบไม่กوةหนึ่และยังไม่เบิกจ่าย.....๕.....โครงการ	๒๕,๓๖๔.๘๐ บาท
๕.	เงินกู่คงค้าง	-

๒. รูปแบบงบประมาณ

รายการ	ถูกต้องครบถ้วน	ไม่ครบถ้วน
(๑) รูปแบบงบประมาณเป็นไปตามรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กรมส่งเสริมการปกครองกำหนด	/	
(๒) คำชี้แจงรายจ่ายเป็นไปตามแผนงาน (ก) ระบุแต่ละรายการ/กิจกรรม ว่าอยู่ในแผนพัฒนาฯ หน้าที่.....-..... ลำดับที่.....-..... (ข) ระบุคุณลักษณะค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง/ค่าใช้จ่ายที่นำมาเบิกจ่าย (ค) ระบุอำนาจหน้าที่ที่นำมาจัดตั้งงบประมาณ	/	
(๓) ประมาณการรายรับในส่วนของค่าแกลงงบประมาณ มียอดเงินตรงกันกับคำชี้แจงในแต่ละหมวด	/	
(๔) ตารางข้อบัญญัติ (ตารางแสดงรายการรวมแผนงานทั้งหมด และรวมงบประมาณแสดงรายการตามงบ/หมวด/ประเภท รายจ่ายอยู่ในส่วนสุดท้ายของข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี)	/	

๓. ประมาณการรายรับ-รายจ่าย

รายการ	รับจริง ปี ๒๕๖๕ (๑)	ประมาณการปี ๒๕๖๖ (๒)	ประมาณการปี ๒๕๖๗ (๓)	+ เพิ่ม - ลด (บาท) (๓) - (๒)
รายรับ	๔๕,๖๙๑,๗๖๗.๔๗	๔๔,๗๐๐,๐๐๐.๐๐	๔๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	
รายจ่าย	๓๘,๑๒๐,๒๕๙.๘๖	๔๔,๖๙๙,๙๓๐.๐๐	๔๔,๙๙๙,๙๙๕.๐๐	

๓.๑ ประมาณการรายรับ-จ่าย ตามค่าแถลงงบประมาณ

- ประมาณการรายรับ (ร่างงบประมาณ หน้า.....-.....)

รายการ	เงิน (บาท)
รายได้ที่ท้องถิ่นจัดเก็บเอง	๕๒๑,๐๐๐.๐๐ บาท
รายได้ที่รัฐจัดสรรให้	๑๙,๑๔๖,๐๐๐.๐๐ บาท
เงินอุดหนุน	๒๕,๓๓๓,๐๐๐.๐๐ บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๔๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท

- ประมาณการรายจ่าย (ร่างงบประมาณ หน้า.....-.....)

รายการ	เงิน (บาท)
๑. งบประมาณรายจ่ายทั่วไป	
๑.๑ รายจ่ายงบกลาง	๑๒,๑๙๕,๓๔๐.๐๐ บาท
๑.๒ งบบุคลากร (หมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างชั่วคราว)	๑๕,๙๘๑,๘๖๐.๐๐ บาท
๑.๓ งบดำเนินงาน (หมวดค่าตอบแทนใช้ ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค)	๘,๒๙๓,๖๙๕.๐๐ บาท
๑.๔ งบลงทุน (หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)	๔,๘๕๕,๖๐๐.๐๐ บาท
๑.๕ งบรายจ่ายอื่น (หมวดรายจ่ายอื่น)	-
๑.๖ งบเงินอุดหนุน (หมวดเงินอุดหนุน)	๓,๖๗๓,๕๐๐.๐๐ บาท
รวมงบประมาณรายจ่ายทั่วไป	๔๔,๙๙๙,๙๙๕.๐๐ บาท

๓.๒ ประมาณการรายรับ-จ่าย ตามแผนงาน

- งบประมาณรายจ่ายทั่วไป (ร่างงบประมาณ หน้า.....-.....)

ด้าน	จำนวนเงิน (บาท)
ด้านบริหารงานทั่วไป	
แผนงานบริหารทั่วไป	๑๑,๖๓๕,๙๔๐ บาท
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	๑๗๐,๐๐๐ บาท
ด้านบริหารชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	๑๐,๓๓๕,๖๓๕ บาท
แผนงานสาธารณสุข	๕๗๕,๐๐๐ บาท
แผนงานสังคมสงเคราะห์	๑,๘๑๙,๔๒๐ บาท
แผนงานเคหะและชุมชน	๖,๕๔๘,๖๖๐ บาท
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๗๗๕,๐๐๐ บาท
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	๖๕๕,๐๐๐ บาท
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	-
แผนงานการเกษตร	๗๐,๐๐๐ บาท
แผนงานการพาณิชย์	๒๒๐,๐๐๐ บาท
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	๑๒,๑๙๕,๓๔๐ บาท
รวมรายจ่ายทั้งสิ้น	๔๔,๙๙๙,๙๙๕ บาท

๔. การบริหารงบประมาณ

๔.๑ งบประมาณรายจ่ายที่สำคัญ

๔.๑.๑ รายจ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้างประจำ พนักงาน เงินเพิ่ม ประโยชน์ตอบแทนอื่นตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคล ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ (ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี) (หนังสือสำนักงาน กจ. กท. และ ก.อบจ. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/๑๓๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘)

รายการ	ค่าใช้จ่ายบุคคล (บาท)
๑. งบประมาณการรายจ่าย	
(๑) งบประมาณการรายรับจากงบรายจ่ายทั่วไป๔๔,๙๙๙,๙๙๕...บาท	
๒. อัตรากำลัง (ให้นำข้อมูลจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของท้องถิ่นในปี ๒๕๖๒)	
(๑) จำนวนข้าราชการ (ไม่รวมครู) ตามแผนอัตรากำลัง ทั้งสิ้น.....๑๗...คน	
(๒) จำนวนลูกจ้างประจำ ทั้งสิ้น.....คน	
(๓) จำนวนพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง ทั้งสิ้น.....๘...คน	
(๔) จำนวนข้าราชการครูตามกรอบอัตรากำลัง ทั้งสิ้น.....๗...คน	
(๕) จำนวนพนักงานจ้างครูตามกรอบอัตรากำลัง ทั้งสิ้น.....๗...คน	
๓. งบประมาณการรายจ่ายด้านบุคคลตามงบประมาณ	
๓.๑ เงินเดือนและค่าตอบแทนข้าราชการและพนักงานจ้าง (ไม่รวมครู)	
(๑) รายจ่ายเงินเดือนข้าราชการ (มีตัว) จำนวน....๑๗...คน	เป็นเงิน ๗,๘๓๐,๙๔๐ บาท
(๒) รายจ่ายเงินเดือนข้าราชการ (อัตราร่าง) จำนวน.....๒.....คน	เป็นเงิน ๔๖๘,๔๘๐ บาท
(๓) รายจ่ายเงินเดือนลูกจ้างประจำ จำนวน.....๑.....คน	เป็นเงิน ๓๓๖,๒๔๐ บาท
(๔) ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง (มีตัว) จำนวน....๒๔...คน	เป็นเงิน ๕,๐๘๒,๕๘๐ บาท
(๕) ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง (อัตราร่าง) จำนวน.....-.....คน	เป็นเงิน
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๓,๗๑๘,๒๔๐ บาท
๓.๒ ประโยชน์ตอบแทนอื่น (ไม่รวมครู)	
(๑) ประโยชน์ตอบแทนอื่นข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง (ไม่รวมโบนัส)	-
	เป็นเงิน
(๒) โบนัส (รวมโบนัสครู)	เป็นเงิน ๔๙๐,๐๐๐ บาท
๓.๓ เงินเดือน ค่าตอบแทนครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างครูที่จ่ายจากเงินอุดหนุน	
(๑) รายจ่ายเงินเดือนครู (มีตัว) จำนวน...๘...คน	เป็นเงิน ๒,๓๙๖,๓๐๐ บาท
(๒) รายจ่ายเงินเดือนครู (อัตราร่าง) จำนวน....-...คน	เป็นเงิน -
(๓) รายจ่ายลูกจ้างประจำ (ครู) จำนวน...๕.....คน	เป็นเงิน ๘๔๐,๐๐๐ บาท
(๔) ค่าตอบแทนพนักงานจ้างครู (มีตัว) จำนวน.....๑...คน	เป็นเงิน ๒๐๕,๓๒๐ บาท
(๕) ค่าตอบแทนพนักงานจ้างครู (อัตราร่าง) จำนวน.....-.....คน	เป็นเงิน -
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๔๔๑,๖๒๐ บาท
๓.๔ ประโยชน์ตอบแทนอื่นของครูที่จ่ายจากเงินอุดหนุน	เป็นเงิน ๗๐,๐๐๐ บาท
ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล (ไม่คิดค่าใช้จ่ายครูที่จ่ายจากเงินอุดหนุน)	คิดเป็นร้อยละ
คิดร้อยละ = $\frac{(\text{๓.๑} + \text{๓.๒}) \times ๑๐๐}{\text{ประมาณการงบรายจ่ายทั่วไป}}$	๓๑.๕๗
ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล (รวมรายจ่ายครูที่จ่ายจากเงินอุดหนุน)	คิดเป็นร้อยละ
คิดร้อยละ = $\frac{(\text{๓.๑} + \text{๓.๒} + \text{๓.๓} + \text{๓.๔}) \times ๑๐๐}{\text{ประมาณการงบรายจ่ายทั่วไป}}$	๓๙.๓๘

๔.๑.๒ รายจ่ายเพื่อการลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)

ประมาณการรายจ่าย (บาท) (๑)	ค่าครุภัณฑ์ (บาท) (๒)	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (บาท) (๓)	รวมค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง (บาท) (๔) (๒) + (๓)	ร้อยละของ งบประมาณรายจ่าย $\frac{(๔) \times ๑๐๐}{(๑)}$
๔๕,๐๐๐,๐๐๐	๔๒๙,๒๐๐	๔,๓๐๐,๐๐๐	๔,๗๒๙,๒๐๐	๑๐.๕๑

๔.๑.๓ เงินอุดหนุนหน่วยงานและองค์กร

(๑) รายได้จริงไม่รวมเงินอุดหนุน ปี ๒๕๖๕	๔๕,๖๙๑,๗๖๗.๔๗ บาท
(๒) เงินอุดหนุนส่วนราชการและอุดหนุนองค์กรประชาชน/องค์กรการกุศล รวมทั้งสิ้นจำนวน.....๑๑.....โครงการ	
(ก) อุดหนุนส่วนราชการ.....๖.....โครงการ	๓,๒๓๘,๕๐๐ บาท
(ข) อุดหนุนองค์กรประชาชน/องค์กรการกุศล จำนวน.....๕.....โครงการ	๔๓๕,๐๐๐ บาท
(๓) อุดหนุนส่วนราชการและ อปท. คิดเป็นร้อยละ = $\frac{\text{เงินอุดหนุนส่วนราชการและอุดหนุนองค์กรประชาชน/องค์กรการกุศล} \times ๑๐๐}{\text{รายได้จริงไม่รวมเงินอุดหนุนตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑}}$ =๘.๐๔.....	อุดหนุนคิดเป็นร้อยละ ไม่เกินร้อยละ <input checked="" type="checkbox"/> ๑๐ เกินร้อยละ <input type="checkbox"/> ๑๐
(๔) กรณีที่อุดหนุนเกินอัตราร้อยละได้รับการอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัด ตามหนังสือที่.....-.....ลงวันที่.....	

๔.๑.๔ ค่าใช้จ่ายในการจัดการเลือกตั้ง

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้งทั่วไปผู้บริหาร/สมาชิก	๔๑๐,๕๓๕ บาท
ค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้งซ่อม	-

๔.๑.๕ ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา

(๑) รายได้จริงไม่รวมเงินอุดหนุนปี ๒๕๖๑	๔๕,๖๙๑,๗๖๗.๔๗ บาท
(๒) ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขัน	
(๓) อุดหนุนส่วนราชการและ อปท. คิดเป็นร้อยละ = $\frac{\text{ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขัน} \times ๑๐๐}{\text{รายได้จริงไม่รวมเงินอุดหนุนตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑}}$ =๐.๒๒.....	คิดเป็นร้อยละ ไม่เกินร้อยละ <input checked="" type="checkbox"/> ๑๐ เกินร้อยละ <input type="checkbox"/> ๑๐
(๔) กรณีที่เกินอัตราร้อยละได้รับการอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัด ตามหนังสือที่.....-.....ลงวันที่.....	

๔.๒ งบประมาณรายจ่ายที่สำคัญ

๔.๒.๑ เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

ประมาณการรายรับตามข้อบัญญัติ (ไม่รวมเงินกู้ พันธบัตร เงินบริจาค และเงินอุดหนุน)๓๙๓,๓๔๐๐ บาท.....

๔.๒.๒ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม

รายการ	เงินสมทบกองทุน
จำนวนพนักงานจ้างทั้งสิ้น.....๒๔.....คน รวมเป็นเงินค่าจ้างทั้งสิ้น.....๕,๐๘๒,๕๘๐.....บาท	๒๑๐,๐๐๐ บาท
เงินสมทบกองทุนประกันสังคม = $\frac{\text{เงินค่าจ้างทั้งสิ้น} \times ๕}{๑๐๐}$ = $\frac{๕,๐๘๒,๕๘๐ \times ๕}{๑๐๐}$	๒๕๔,๑๒๙ บาท

๔.๒.๓ เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน

รายการ	เงินสมทบกองทุน
จำนวนเงินค่าจ้างทั้งปี.....-.....บาท	
เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน = $\frac{\text{เงินค่าจ้างทั้งสิ้น} \times ๐.๒}{๑๐๐}$ = $\frac{\quad \times ๐.๒}{๑๐๐}$-.....บาท

๔.๓ งบประมาณที่ระเบียบหนังสือสั่งการกำหนดให้ตั้งจ่ายได้โดยไม่มีเงื่อนไข

๔.๓.๑ ค่าบำรุงสมาคม

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าบำรุงสมาคมองค์การบริหารส่วนจังหวัด	-

๔.๓.๒ ค่าใช้จ่ายเพื่อการเดินทางไปต่างประเทศและศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
รายจ่ายจริงตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖	๒๑๒,๘๐๐ บาท
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศและศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ	๑๘๐,๐๐๐ บาท
คิดเป็นร้อยละของปีงบประมาณที่ผ่านมา (งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑)	คิดเป็นร้อยละ ไม่เกินร้อยละ <input checked="" type="checkbox"/> ๒ เกินร้อยละ <input type="checkbox"/> ๒

๔.๓.๓ ค่ารับรองในการต้อนรับบุคคลหรือคณะบุคคล

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
รายได้จริงในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ไม่รวมเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินสะสม เงินกู้ เงินอุทิสให้	๖๔,๐๐๐ บาท
ค่ารับรองในการต้อนรับบุคคลหรือคณะบุคคล	๑๐๐,๐๐๐ บาท
คิดเป็นร้อยละ	ร้อยละ ๐.๓๖

๔.๓.๔ ทุนการศึกษา/การให้ความช่วยเหลือนักเรียน

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
รายจ่ายจริงตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (ไม่รวมเงินอุดหนุน)	๓๘,๑๒๐,๒๕๙.๘๖ บาท
ทุนการศึกษา/การให้ความช่วยเหลือนักเรียน	๘๕,๐๐๐ บาท
คิดเป็นร้อยละของปีงบประมาณที่ผ่านมา (งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖)	ร้อยละ ๐.๒๒

๔.๓.๕ อื่นๆ

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
(๑) เงินสำรองจ่าย	๒๐๐,๐๐๐ บาท
(๒) การส่งเสริมการดำเนินงานและบริหารจัดการระบบแพทย์ฉุกเฉินของ อปท.	๓๐,๐๐๐ บาท

๔.๔ งบประมาณตั้งจ่ายเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานคลัง

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
สนับสนุน เพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)	๘๐,๐๐๐ บาท

๔.๕ งบประมาณตั้งจ่ายตามหนังสือสั่งการ ขอความร่วมมือ

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
(๑) การส่งเสริม สนับสนุน การจัดทำแผนชุมชน การขับเคลื่อนแผนชุมชน-.....บาท
(๒) การส่งเสริมการดำเนินงานและบริหารจัดการระบบการแพทย์ฉุกเฉิน	๓๐,๐๐๐ บาท
(๓) การส่งเสริม สนับสนุนโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมการพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	๕๐,๐๐๐ บาท
(๔) งบประมาณเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างความปลอดภัยและสมานฉันท์-.....บาท
(๕) งบจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ	๕,๐๐๐ บาท
(๖) สนับสนุนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ-.....บาท
(๗) ส่งเสริม สนับสนุน ดำเนินกิจกรรม โครงการ “รักน้ำ รักป่า รักแผ่นดิน”	๒๐,๐๐๐ บาท

๔.๖ งบประมาณตามนโยบายรัฐบาล

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
(๑) การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด	๕,๐๐๐ บาท
(๒) ดำเนินการป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า	๔๐,๐๐๐ บาท
(๓) การดำเนินการเศรษฐกิจพอเพียง-.....บาท
(๔) การดำเนินการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาล	๑๐๐,๐๐๐ บาท
(๕) การส่งเสริมการดำเนินการด้านการพัฒนาสตรีและครอบครัว-.....บาท
(๖) การส่งเสริม สนับสนุนคุณภาพชีวิตของคนชรา คนพิการ-.....บาท
(๗) การบำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน	๓๖๐,๐๐๐ บาท

๔.๗ งบประมาณตามนโยบายจังหวัด

รายการ	จำนวน โครงการ	จำนวนเงิน (บาท)
(๑) การบริหารจัดการขยะ		
(ก) การจัดการขยะต้นทาง ลดและแยกตามหลัก ๓ R	๑	๒๐,๐๐๐ บาท
(ข) การลดและคัดแยกขยะอันตรายและขยะติดเชื้อในโรงเรียน	๑	๓๐,๐๐๐ บาท

รายงานผลการตรวจสอบภายใน (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)
งวดเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ การจัดทำข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการตั้งงบประมาณด้านรายรับและรายจ่ายเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการได้อย่างถูกต้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปตามขั้นตอนอย่างถูกต้อง
๓. เพื่อให้ทราบถึงปัญหา สาเหตุ ผลกระทบ ที่เกี่ยวกับการจัดทำข้อบัญญัติ เพื่อเสนอแนะ แนวทางปรับปรุงแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่ได้รับจากผลการตรวจสอบนั้น เพื่อลดความเสี่ยงหรือ ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานในเรื่องดังกล่าว

ข้อมูลพื้นฐานประกอบการตรวจสอบ

๑. หลักเกณฑ์และระเบียบการจัดทำข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตรวจสอบ ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในอาจเรียกขอเอกสาร เพิ่มเติมจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หากเอกสารประกอบการตรวจสอบยังไม่มีเพียงพอ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ตรวจสอบและสอบทานข้อมูลระหว่างวันที่ ๓ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องของการจัดตั้งงบประมาณ ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณและ รายละเอียดของงบประมาณ ๒๕๖๖
๒. การสัมภาษณ์, สอบถามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และ รายละเอียดของข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. รายงานให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจ, ผู้บังคับบัญชา และผู้บริหารทราบ เพื่อพิจารณาดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

สรุปผลการตรวจสอบ: การจัดทำข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้านดี: ผลปรากฏดังนี้

๑. การดำเนินงานของการจัดทำข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้วเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนด
๒. มีเอกสารเสนอร่างข้อบัญญัติและแบบตรวจตราข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้ว ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยมีขั้นตอนดังนี้
 - ๒.๑ ใช้แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ
 - ๒.๒ หัวหน้าหน่วยงานจัดทำงบประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่าย
 - ๒.๓ หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายการการเงินและสถิติต่างๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณตั้ง งบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ
 - ๒.๔ เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้น แล้วเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่น
 - ๒.๕ คณะผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติให้ตั้งงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณประจำปี
 - ๒.๖ เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวม และจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง
 - ๒.๗ คณะผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม
 - ๒.๘ สภาท้องถิ่นส่งร่างให้นายอำเภออนุมัติ
 - ๒.๙ ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้
 - ๒.๑๐ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จัดส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติให้ประกาศใช้แล้วไปยังนายอำเภอในระยะไม่เกินสิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นสุดประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นโดยสามารถจัดทำเป็นตารางปฏิทินการจัดทำงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้ว ดังนี้

ขั้นตอน	เวลาที่จัดทำ
หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่าย และให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายการการเงินและสถิติต่างๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ	มิถุนายน – กรกฎาคม ๒๕๖๕
เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์และแก้ไขงบประมาณในขั้นตอน	กรกฎาคม ๒๕๖๕
ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณางบประมาณ	สิงหาคม ๒๕๖๕
เจ้าหน้าที่งบประมาณเสนองบประมาณต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่น	สิงหาคม ๒๕๖๕
คณะผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาตั้งงบประมาณ	สิงหาคม ๒๕๖๕
เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวม และจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง	สิงหาคม ๒๕๖๕
คณะผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่น	สิงหาคม ๒๕๖๕
สภาท้องถิ่นพิจารณาเห็นชอบร่างงบประมาณ	สิงหาคม ๒๕๖๕
สภาท้องถิ่นส่งร่างให้นายอำเภออนุมัติ	กันยายน ๒๕๖๕
ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้	กันยายน ๒๕๖๕
องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จัดส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติให้	ภายในระยะเวลาไม่เกิน

ประกาศใช้แล้วไปยังนายอำเภอในระยะไม่เกินสิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นสุดประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	สิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นสุดการ ประกาศโดยเปิดเผย ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
---	---

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ :

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้ว ให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดในการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงเสนอแนะแนวทางแก้ไขข้อตรวจพบ กรณี ข้อ ๔ การบริหารงานงบประมาณ (๔.๕และ๔.๖) ดังนี้

๑. เสนอแนะให้ผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้มีอำนาจสั่งการ โปรดพิจารณาสั่งการเพื่อกำชับทุกส่วนราชการ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ดังนี้

๑.๑ เสนอเพิ่มจำนวนโครง ๔.๕ งบประมาณตั้งจ่ายตามหนังสือสั่ง ขอความร่วมมือ และ๔.๖ งบประมาณตามนโยบายรัฐบาล ในข้อบัญญัติ

๒. เสนอแนะให้ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจสั่งการ โปรดพิจารณาสั่งการให้ส่วนราชการ พิจารณาทบทวนสั่งการ ดังนี้

๒.๑ จัดวางระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการจัดทำข้อบัญญัติปีงบประมาณ เพื่อติดตามประเมินผลในรอบสิ้น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อไป

๒.๒ เสนอแนะโปรดพิจารณาสั่งการตามควร เพื่อป้องกันและบรรเทาความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น หากหน่วยตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดหนองบัวลำภู เข้ามาตรวจสอบ เนื่องจากผู้บริหารได้พิจารณาสั่งการตามควรแล้ว ในการกำหนดแนวทางหรือมาตรฐานต่าง ๆ เพิ่มเติม เพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นให้ลดลงหรือหมดไป โดยไม่ต้องดำเนินการหาตัวบุคคลเพื่อรับผิดชอบในความเสียหาย ดังกล่าว

การติดตามผลการตรวจสอบ : (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานรหัส ๒๕๐๐)

หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดการติดตามผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง การจัดทำข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. กำหนดตรวจติดตามระบบควบคุมภายใน ส่วนราชการสำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองสวัสดิการสังคม , กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ว่าได้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในในเรื่องดังกล่าว ตามข้อเสนอแนะหรือไม่อย่างไร

๒. กำหนดตรวจติดตามส่วนราชการ ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ว่าได้ดำเนินการทบทวนการควบคุมภายในเรื่องขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติ ให้สอดคล้องกับความเป็นจริง ตามข้อเสนอแนะข้อ ๒ ข้อ ๒.๒ หรือไม่อย่างไร ทั้งนี้ หากดำเนินการแล้วเสร็จ ให้ส่วนราชการกองคลัง แจ้งเป็นหนังสือพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบในทันที .

(ลงชื่อ)



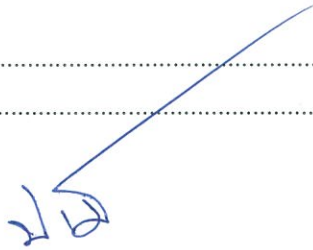
ผู้ตรวจสอบภายใน

(นายวรเชษฐ มิทะลา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด.....
.....

ลงชื่อ.....



(นายปुณณเมธ บุญสี้อ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

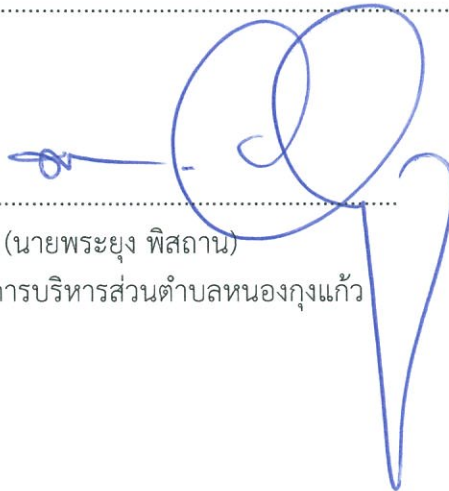
รักษาการปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้ว

ความเห็นนายก.....
.....

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เพราะ

ลงชื่อ.....



(นายพระยุง พิستان)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้ว

รายงานผลการตรวจสอบ
(ตามมาตราฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)

เรื่อง รายงานสถานะการเงินประจำวัน(การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน)

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้ว.

สำเนาเรียน : ผู้อำนวยการกองคลัง

ตรวจสอบโดย : นายวรเชษฐ มิทะลา

สอบทานรายงานโดย : นายวรเชษฐ มิทะลา

รายงานผลการตรวจสอบภายใน (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)

งวดเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

กิจกรรมที่ตรวจสอบ รายงานสถานะการเงินประจำวัน(การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน)

วัตถุประสงค์ตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ทั้งในระบบมือและระบบคอมพิวเตอร์(e-LAAS)
๒. เพื่อให้ทราบว่าระบบควบคุมภายในของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ทั้งในระบบมือและระบบคอมพิวเตอร์(e-LAAS) มีความเหมาะสมเพียงพอ สามารถป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการบัญชีและรายงานการเงิน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สุ่มตรวจการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน การบันทึกบัญชี และการจัดทำรายงานการเงิน โดยใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ ๓ ตุลาคม - ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๒. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานการเงิน
๓. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน(ถ้ามี)

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕
ถึงวันที่ วันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสุ่ม

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา และหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. การคำนวณ การสอบทาน
๓. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

การตรวจรายงานสถานะการเงินประจำวัน(การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน)

จากการตรวจสอบ การตรวจรายงานสถานะการเงินประจำวัน (การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อเสนอแนะ

ไม่มี

สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน

ไม่มี

ชื่อผู้รับตรวจ

๑. นางสาวณิชการต์ จันทร์กันสิน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นางสาวสุภาพร มุ่งคุณ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

ชื่อผู้ตรวจสอบ/ผู้สอบทาน

นายวรเชษฐ มิทะลา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบภายใน

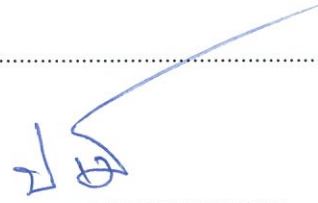
(นายวรเชษฐ มิทะลา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด.....

.....

ลงชื่อ.....



(นายป่วนณเมธ บุญลือ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาการปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้ว

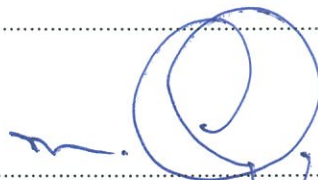
ความเห็นนายก.....

.....

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เพราะ

ลงชื่อ.....



(นายพระยุง พิสดาน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้ว

รายงานผลการตรวจสอบ
(ตามมาตราฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)

เรื่อง การตรวจสอบหลักประกันสัญญา

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้ว.

สำเนาเรียน : ผู้อำนวยการกองคลัง

ตรวจสอบโดย : นายวรเชษฐ มิทะลา

สอบทานรายงานโดย : นายวรเชษฐ มิทะลา

รายงานผลการตรวจสอบภายใน (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)

งวดเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

กิจกรรมที่ตรวจสอบ หลักประกันสัญญา

วัตถุประสงค์ตรวจสอบ

- เพื่อให้ทราบว่าการจ่ายคืนหลักประกันสัญญาเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
- เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในของหลักประกันสัญญามีความเหมาะสมเพียงพอสามารถ ป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่กำหนด
- เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไข ปรับปรุง

ขอบเขตการตรวจสอบ

- ตรวจสอบทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา และการจ่ายคืนหลักประกันสัญญา โดยใช้ข้อมูลระหว่าง วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕
- สอบทานระบบควบคุมภายในของหลักประกันสัญญา
- ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน(ถ้ามี)

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕
ถึงวันที่ วันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสุ่ม

- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา และหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- การคำนวณ การสอบทาน
- การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

การตรวจสอบหลักประกันสัญญา

จากการตรวจสอบเรื่องหลักประกันสัญญาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้วเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อเสนอแนะ

ไม่มี

สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน

ไม่มี

ชื่อผู้รับตรวจ

๑. นางสาวณิชการต์ จันทร์กันสิน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นางสาวนันทน์ภัส ศรีจันทร์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

ชื่อผู้ตรวจสอบ/ผู้สอบทาน

นายวรเชษฐ มิทะลา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบภายใน

(นายวรเชษฐ มิทะลา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด.....

.....

ลงชื่อ.....



(นายปุณณเมธ บุญลือ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาการปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้ว

ความเห็นนายก.....

.....

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เพราะ

ลงชื่อ.....



(นายพระยุง พิทยาน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้ว

รายงานผลการตรวจสอบ
(ตามมาตราฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)

เรื่อง การตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ /ครั้งที่ ๑

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้ว.

สำเนาเรียน : หัวหน้าสำนักปลัด
: ผู้อำนวยการกองช่าง

ตรวจสอบโดย : นายวรเชษฐ มิทะลา

สอบทานรายงานโดย : นายวรเชษฐ มิทะลา

รายงานผลการตรวจสอบภายใน (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐)
งวดเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ การตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ /ครั้งที่ ๑

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการรถยนต์ยานพาหนะส่วนกลางมีอยู่จริงและครบถ้วนโดยมีสภาพการใช้งานดี
๒. เพื่อให้ทราบว่าได้ลงทะเบียนรถยนต์ยานพาหนะส่วนกลางถูกต้องตามระเบียบและระบบควบคุมภายใน
๓. เพื่อให้ทราบว่าได้ดำเนินการบันทึกแบบควบคุมการใช้รถส่วนกลางตามระเบียบว่าด้วยการใช้รถยนต์ฯ พ.ศ.๒๕๔๘
๔. เพื่อสอบทานการบำรุงรักษารถยนต์ยานพาหนะส่วนกลาง การเก็บรักษาในที่ปลอดภัย การใช้งาน การยืม การจำหน่ายว่าได้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ข้อมูลพื้นฐานประกอบการตรวจสอบ

๑. แบบ ๑ คือ บัญชีแยกประเภทสำหรับรถประจำตำแหน่ง
๒. แบบ ๒ คือ บัญชีแยกประเภทสำหรับรถยนต์วงกลาง
๓. แบบ ๓ คือ ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง
๔. แบบ ๔ คือ สมุดการบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลางประจำรถแต่ละคัน
๕. แบบ ๕ คือ รายงานอุบัติเหตุทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหายกับรถยนต์ส่วนกลาง
๖. แบบ ๖ คือ สมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน
๗. กำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ตรวจสอบและสอบทานข้อมูลระหว่างวันที่ ๓ - ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

วิธีการตรวจสอบ การสอบทาน , การสัมภาษณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการใช้และรักษารถยนต์ แบบ๒, แบบ๓, แบบ๔, แบบ๕, แบบ๖ และกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง
๒. ตรวจสอบสภาพรถราชการว่ามีสภาพพร้อม ใช้งานได้ดีอยู่เสมอมหรือไม่ (ใช้วิธีสังเกตการณ์จากสภาพรถราชการตามจริง)
๓. รายงานให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจ, ผู้บังคับบัญชา และผู้บริหารทราบ เพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

สรุปผลการตรวจสอบ: การตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖/ครั้งที่ ๑

- ด้านดี:
๑. เพื่อให้การดำเนินงานของการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
 ๒. การตรวจสอบการจัดทำเอกสารประกอบการบันทึกของการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อตรวจพบ :

จากผลการสรุปข้อตรวจพบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เรื่อง การตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ /ครั้งที่ ๑ มีข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

๑. ข้อบกพร่อง ไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๗

“ในแต่ละปีงบประมาณองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ

๒. ข้อบกพร่อง ไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๖

“ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีรถแยกประเภทเป็นรถประจำตำแหน่ง รถส่วนกลาง และรถรับรอง รวมทั้งแสดงหลักฐานการได้มาและการจำหน่ายจ่ายโอนตามแบบ ๑ หรือแบบ ๒

๓. ข้อบกพร่อง ไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๑๘

“ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำสมุดรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคันตามแบบ ๖

ความเสี่ยง

ส่งผลกระทบต่อความเสียหายต่อองค์กรและขัดกับข้อระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

ผลกระทบ

หากหน่วยตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดหนองบัวลำภูเข้ามาตรวจสอบเนื่องจากผู้บริหารได้พิจารณาสั่งการตามควรแล้ว ในการกำหนดแนวทางหรือ มาตรฐานต่าง ๆ เพิ่มเติม เพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นให้ลดลงหรือหมดไป โดยไม่ต้องดำเนินการหาตัวบุคคลเพื่อรับผิดชอบในความเสียหาย

สาเหตุ

การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอาจเกิดจากระบบงานภายในองค์กร บุคคลกร ความเพียงพอของข้อมูลส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินงาน

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้ว ให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดในการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงเสนอแนะแนวทางแก้ไขข้อตรวจพบ กรณีการจัดทำเอกสารตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑. เสนอแนะให้ผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้มีอำนาจสั่งการ โปรดพิจารณาสั่งการเพื่อกำชับทุกส่วนราชการ สำนักปลัด,กองคลัง,กองช่าง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ดังนี้

- ๑.๑ ให้กำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมัน ในทุกปีงบประมาณ เพื่อเป็นหลักฐานและการตรวจสอบการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

๑.๒ ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำบัญชีรถแยกประเภทเป็นรถประจำตำแหน่ง รถส่วนกลาง และรถรับรอง รวมทั้งแสดงหลักฐานการได้มาและการจำหน่ายจ่ายโอนตามแบบ ๑ หรือแบบ ๒

๑.๓ ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำสมุดรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคันตามแบบ ๖

๒. เสนอแนะให้ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจสั่งการ โปรดพิจารณาสั่งการให้ส่วนราชการสำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง พิจารณาทบทวนสั่งการ ดังนี้

๒.๑ จัดวางระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการใช้และรักษารถยนต์ เพื่อติดตามประเมินผลในรอบสิ้น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อไป

๒.๒ แจ้งงานเกี่ยวกับการใช้และรักษารถยนต์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕/ครั้งที่ ๑

๒.๓ แจ้งส่วนราชการสำนักปลัด, กองช่าง, กองคลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้ว เป็นไปอย่างประหยัดและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ต่อไป

๒.๔ แจ้งส่วนราชการสำนักปลัด, กองช่าง, กองคลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้วในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้และรักษารถยนต์ ต่อไป

๒.๕ เสนอแนะโปรดพิจารณาสั่งการตามควร เพื่อป้องกันและบรรเทาความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น หากหน่วยตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดหนองบัวลำภูเข้ามาตรวจสอบ เนื่องจากผู้บริหารได้พิจารณาสั่งการตามควรแล้ว ในการกำหนดแนวทางหรือ มาตรฐานต่าง ๆ เพิ่มเติม เพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นให้ลดลงหรือหมดไป โดยไม่ต้องดำเนินการหาตัวบุคคลเพื่อรับผิดชอบในความเสียหาย ดังกล่าว

การติดตามผลการตรวจสอบ : (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานรหัส ๒๕๐๐)

หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดการติดตามผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง การใช้และรักษารถยนต์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. กำหนดตรวจติดตามระบบควบคุมภายใน ส่วนราชการสำนักปลัด และกองช่าง ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ว่าได้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในในเรื่องดังกล่าว ตามข้อเสนอแนะหรือไม่อย่างไร

๒. กำหนดตรวจติดตามส่วนราชการสำนักปลัด, กองช่าง ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หรือในช่วงต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ว่าได้ดำเนินการทบทวนการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับความเป็นจริง ตามข้อเสนอแนะข้อ ๒ ข้อ ๒.๒ หรือไม่อย่างไร ทั้งนี้ หากดำเนินการแล้วเสร็จ ให้ส่วนราชการสำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง แจ้งเป็นหนังสือพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบในทันที

๓. กำหนดตรวจติดตาม ส่วนราชการสำนักปลัด, กองคลัง และกองช่าง ตามข้อเสนอแนะ ข้อ ๒ ข้อ ๒.๓ ในการดำเนินการจัดทำและทบทวนมาตรการปฏิบัติงาน ให้แล้วเสร็จตามภารกิจ หลังจากได้รับสำเนารายงานผลการตรวจสอบภายในฉบับนี้แล้ว และให้ส่วนราชการทั้ง ๓ ส่วนราชการแจ้งให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบด้วย เพื่อจักได้รายงานให้ผู้บริหารทราบถึงการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ เรื่องการใช้และรักษารถยนต์ของแต่ละส่วนราชการ ต่อไป

๔. กำหนดตรวจติดตาม ส่วนราชการสำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง ตามข้อเสนอแนะ ข้อ ๒ ข้อ ๒.๔ ตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เรื่องการใช้และรักษารถยนต์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖/ครั้งที่ ๑ ในลำดับต่อไปทันที เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักปลัด, กองคลัง และกองช่าง ให้สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ส่วนกลางได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และเป็นไปตามวิธีการที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อป้องกันความเสี่ยงหรือข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นให้ลดลงหรือหมดไป และปลอดภัยจากการถูกตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก นั่นเอง

/(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ)

(นายวรเชษฐ มิทะลา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้ตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัด.....
.....

ลงชื่อ.....

(นายบุญณเมธ บุญลือ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
รักษาการปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้ว

ความเห็นนายก.....
.....

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เพราะ

ลงชื่อ.....

(นายพระยุง พิธสถาน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้ว

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแก้ว
หน่วยงานตรวจสอบภายใน

กระดาษทำการสรุปผลการตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด / กองช่าง

ผู้ตรวจสอบ นายวรเชษฐ มิทะลา

ผู้รับตรวจ นายจิตเกษม คำเจริญ / นายอิพงษ์ มุลศาสตร์

ผู้สอบทาน นายวรเชษฐ มิทะลา

งวดที่ตรวจสอบ ครั้งที่ ๑ / ตุลาคม ๒๕๖๕

วันที่ตรวจสอบ ๓ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ารถยนต์ยานพาหนะส่วนกลางมีอยู่จริงและครบถ้วนโดยมีสภาพการใช้งานดี
๒. เพื่อให้ทราบว่าได้ลงทะเบียนรถยนต์ยานพาหนะส่วนกลางถูกต้องตามระเบียบและระบบควบคุมภายใน
๓. เพื่อให้ทราบว่าได้ดำเนินการบันทึกแบบควบคุมการใช้รถส่วนกลางตามระเบียบฯว่าด้วยการใช้รถยนต์ฯ พ.ศ. ๒๕๔๘
๔. เพื่อสอบทานการบำรุงรักษารถยนต์ยานพาหนะส่วนกลาง การเก็บรักษาในที่ปลอดภัย การใช้งาน การยืม การจำหน่ายว่า得有ระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

แหล่งที่มา

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕

กระดาษทำการสรุปผลการตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล จำนวน ๒ รายการแล้ว ปรากฏดังต่อไปนี้

ที่	หมายเลขทะเบียนรถ	ชื่อของรถ	สภาพ	แบบ ๒	แบบ ๓	แบบ ๔	แบบ ๕	แบบ ๖	กำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมัน	หมายเหตุ
๑	กค ๖๔๖๙	รถกระบะสี่ประตู	พร้อมใช้งาน	ไม่มี	ไม่มี	มี	-	มี	ไม่มี	แบบ ๕ ไม่เคยเกิดอุบัติเหตุ
๒	บข ๙๔๙	รถกระบะห้า	พร้อมใช้งาน	ไม่มี	มี	มี	-	ไม่มี	ไม่มี	แบบ ๕ ไม่เคยเกิดอุบัติเหตุ

- 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

- กำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันฯ หมายถึง กำหนดเกณฑ์การเปลี่ยนแปลงน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน
- กำหนดปริมาณน้ำมันฯ ที่จ่ายแต่ละคัน หมายถึง กำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์แต่ละคันไว้ ทั้งนี้เพื่อติดตามสภาพและขนาดรถยนต์นั้นๆ เช่น

รถวิ่ง ๑ กิโลเมตรใช้น้ำมันกี่ลิตร เป็นต้น

กระต่ายทำการตรวจสอบ การกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองและปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายของรถส่วนกลาง ปี ๒๕๖๖
 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และเก็บรักษารถยนต์ของ อปท พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๗, ข้อ ๑๙ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
 ข้อมูล ณ วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕

ที่	หมายเลขทะเบียนรถ/ประเภทรถ/รุ่น/สี/ประเภทน้ำมันที่ใช้	กำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลือง และปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิง ที่จะจ่ายของรถส่วนกลาง		ข้อตรวจพบ/ข้อเสนอแนะ
		จัดทำ	ไม่ได้จัดทำ	
	กค ๖๔๖๙/รถกระบะ สีประดู่/มิตซูบิชิ ไทรตัน/ดำ/ดีเซล		/	
	บฉ ๙๔๙/รถกระบะเข้า/อู่ชู NPR ๑๕๐/แดง/ดีเซล		/	

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. จากการสุ่มตรวจรถส่วนกลางองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้ว สังกัดสำนักปลัด และกองช่าง ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถและรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พุทธศักราช ๒๕๔๘ แต่ยังมีข้อบกพร่อง ดังนี้

๑.๑ ข้อบกพร่อง ไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๗

“ในแต่ละปีงบประมาณองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ

๑.๒ ข้อบกพร่อง ไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๖

“ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีรถแยกประเภทเป็นรถประจำตำแหน่ง รถส่วนกลาง และรถรับรอง รวมทั้งแสดงหลักฐานการได้มาและการจำหน่ายจ่ายโอนตามแบบ ๑ หรือแบบ ๒

๑.๓ ข้อบกพร่อง ไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๑๘

“ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำสมุดรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคันตามแบบ ๖

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรแจ้งให้สำนักปลัด และกองช่าง ปฏิบัติให้ถูกต้อง ดังนี้

๑. ให้กำกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการดูแลรถยนต์ส่วนกลางแต่ละคัน รับผิดชอบในการใช้และรักษารถส่วนกลาง ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๗๗ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ขอให้ดำเนินการวางระบบควบคุมติดตามผลการใช้รถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างเคร่งครัดต่อไป

๒. ให้กำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมัน ในทุกปีงบประมาณ เพื่อเป็นหลักฐานและการตรวจสอบการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

๓. ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำบัญชีรถแยกประเภทเป็นรถประจำตำแหน่ง รถส่วนกลาง และรถรับรอง รวมทั้งแสดงหลักฐานการได้มาและการจำหน่ายจ่ายโอนตามแบบ ๑ หรือแบบ ๒

๔. ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำสมุดรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคันตามแบบ ๖

ผู้ตรวจสอบภายใน

นายวรเชษฐ มิทะลา ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..........ผู้รับตรวจ

(นายจิตเกษม คำเจริญ)

ลงชื่อ..........ผู้รับตรวจ

(นายอธิพงษ์ มูลศาสตร์)

เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน

ผู้ช่วยนายช่างโยธา

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจสอบ

(นายวรเชษฐ มิทะลา)

วันที่ ๓๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

รายงานผลการตรวจสอบ
(ตามมาตราฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐)

เรื่อง การตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ /ครั้งที่ ๒

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้ว.

สำเนาเรียน : หัวหน้าสำนักปลัด
: ผู้อำนวยการกองช่าง
: ผู้อำนวยการกองคลัง

ตรวจสอบโดย : นายวรเชษฐ มิทะลา

สอบทานรายงานโดย : นายวรเชษฐ มิทะลา

รายงานผลการตรวจสอบภายใน (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)
งวดเดือน กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ การตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ /ครั้งที่ ๒

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ารถยนต์ยานพาหนะส่วนกลางมีอยู่จริงและครบถ้วนโดยมีสภาพการใช้งานดี
๒. เพื่อให้ทราบว่าได้ลงทะเบียนรถยนต์ยานพาหนะส่วนกลางถูกต้องตามระเบียบและระบบ

ควบคุมภายใน

๓. เพื่อให้ทราบว่าได้ดำเนินการบันทึกแบบควบคุมการใช้รถส่วนกลางตามระเบียบว่าด้วยการใช้รถยนต์ฯ พ.ศ.๒๕๔๘

๔. เพื่อสอบทานการบำรุงรักษารถยนต์ยานพาหนะส่วนกลาง การเก็บรักษาในที่ปลอดภัย การใช้งาน การยืม การจำหน่ายว่าได้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ข้อมูลพื้นฐานประกอบการตรวจสอบ

๑. แบบ ๑ คือ บัญชีแยกประเภทสำหรับรถประจำตำแหน่ง
๒. แบบ ๒ คือ บัญชีแยกประเภทสำหรับรถยนต์ส่วนกลาง
๓. แบบ ๓ คือ ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง
๔. แบบ ๔ คือ สมุดการบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลางประจำรถแต่ละคัน
๕. แบบ ๕ คือ รายงานอุบัติเหตุทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหายกับรถยนต์ส่วนกลาง
๖. แบบ ๖ คือ สมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน
๗. กำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ตรวจสอบและสอบทานข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ การสอบทาน , การสัมภาษณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการใช้และรักษารถยนต์ แบบ๒, แบบ๓, แบบ๔, แบบ๕, แบบ๖ และกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง
๒. ตรวจสอบสภาพรถราชการว่ามีสภาพพร้อม ใช้งานได้ดีอยู่เสมอหรือไม่ (ใช้วิธีสังเกตการณ์จากสภาพรถราชการตามจริง)
๓. รายงานให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจ, ผู้บังคับบัญชา และผู้บริหารทราบ เพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

สรุปผลการตรวจสอบ : การตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖/ครั้งที่ ๒

- ด้านดี :**
๑. เพื่อให้การดำเนินงานของการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
 ๒. การตรวจสอบการจัดทำเอกสารประกอบการบันทึกของการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อตรวจพบ :

๑. จากการสุ่มตรวจรถส่วนกลางองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ้งแก้ว สังกัดสำนักปลัด และกองช่าง ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถและรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พุทธศักราช ๒๕๔๘ แต่ยังมีข้อบกพร่อง ดังนี้

๑.๑ ข้อบกพร่อง ไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๗

“ในแต่ละปีงบประมาณองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ

๑.๒ ข้อบกพร่อง ไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๑๒

“ ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ รถส่วนกลาง และรถรับรอง แต่ละคัน ให้เป็นปัจจุบัน ตามแบบ๔”

๑.๒ ข้อบกพร่อง ไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๑๕ , ๑๖

“ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแบบรายงานเมื่อเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นรถส่วนกลาง และรถรับรอง ให้ผู้รับผิดชอบรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบทันที และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซ่อมบำรุงรถประจำตำแหน่งรถส่วนกลาง และรถรับรอง แต่ละคัน ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ดีอยู่เสมอ ตามแบบ๕”

๑.๓ ข้อบกพร่อง ไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๑๘

“ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำสมุดรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคันตามแบบ ๖

ความเสี่ยง

ส่งผลกระทบต่อความเสียหายต่อองค์กรและขัดกับข้อระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

ผลกระทบ

หากหน่วยตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดหนองบัวลำภูเข้ามาตรวจสอบ เนื่องจากผู้บริหารได้พิจารณาสั่งการตามควรแล้ว ในการกำหนดแนวทางหรือ มาตรฐานต่าง ๆ เพิ่มเติม เพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นให้ลดลงหรือหมดไป โดยไม่ต้องดำเนินการหาตัวบุคคลเพื่อรับผิดชอบในความเสียหาย

สาเหตุ

การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอาจเกิดจากระบบงานภายในองค์กร บุคคลกร ความเพียงพอของข้อมูล ส่งผลต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินงาน

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ้งแก้ว ให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดในการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงเสนอแนะแนวทางแก้ไขข้อตรวจพบ กรณีการจัดทำเอกสารตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑. เสนอแนะให้ผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้มีอำนาจสั่งการ โปรดพิจารณาสั่งการเพื่อกำชับทุกส่วนราชการ สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ดังนี้

๑.๑ ให้กำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมัน ในทุกปีงบประมาณ เพื่อเป็นหลักฐานและการตรวจสอบการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

๑.๒ ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ รถส่วนกลาง และรถรับรอง แต่ละคัน ให้เป็นปัจจุบัน ตามแบบ๔

๑.๓ เมื่อเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นรถส่วนกลาง และรถรับรอง ให้ผู้รับผิดชอบรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบทันที และให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นซ่อมบำรุงรถประจำตำแหน่งรถส่วนกลาง และรถรับรอง แต่ละคัน ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ที่อยู่เสมอ ตามแบบ๕

๑.๔ ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำสมุดรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคันตามแบบ ๖

๑.๕ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบและดูแลรถประจำตำแหน่งรถส่วนกลาง และรถรับรองมิให้มีมลพิษทางอากาศและระดับเสียงจากท่อไอเสียเกินระดับมาตรฐานที่กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อมกำหนด ให้มีการตรวจมลพิษทุกหกเดือนหรือทุระยะทาง ๑๕,๐๐๐ กิโลเมตร เมื่อพบว่าคันใดมีมลพิษเกินระดับมาตรฐานให้ดำเนินการแก้ไข ซ่อมบำรุง หรือปรับแต่งสภาพเครื่องยนต์ให้ดีขึ้น

๒. เสนอแนะให้ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจสั่งการ โปรดพิจารณาสั่งการให้ส่วนราชการสำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง พิจารณาทบทวนสั่งการ ดังนี้

๒.๑ จัดวางระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการใช้และรักษารถยนต์ เพื่อติดตามประเมินผลในรอบสิ้น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อไป

๒.๒ แจ้งงานเกี่ยวกับการใช้และรักษารถยนต์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖/ครั้งที่ ๒

๒.๓ แจ้งส่วนราชการสำนักปลัด, กองช่าง, กองคลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้ว เป็นไปอย่างประหยัดและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ต่อไป

๒.๔ แจ้งส่วนราชการสำนักปลัด, กองช่าง, กองคลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้วในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้และรักษารถยนต์ ต่อไป

๒.๕ เสนอแนะโปรดพิจารณาสั่งการตามควร เพื่อป้องกันและบรรเทาความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น หากหน่วยตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดหนองบัวลำภูเข้ามาตรวจสอบ เนื่องจากผู้บริหารได้พิจารณาสั่งการตามควรแล้ว ในการกำหนดแนวทางหรือ มาตรฐานต่าง ๆ เพิ่มเติม เพื่อลดความเสียหายที่เกิดขึ้นให้ลดลงหรือหมดไป โดยไม่ต้องดำเนินการหาตัวบุคคลเพื่อรับผิดชอบในความเสียหาย ดังกล่าว

การติดตามผลการตรวจสอบ : (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานรหัส ๒๕๐๐)

หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดการติดตามผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง การใช้และรักษารถยนต์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. กำหนดตรวจติดตามระบบควบคุมภายใน ส่วนราชการสำนักปลัด กองคลัง และกองช่าง ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ว่าได้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในในเรื่องดังกล่าว ตามข้อเสนอแนะหรือไม่อย่างไร

๒. กำหนดตรวจติดตามส่วนราชการสำนักปลัด,กองคลัง และกองช่าง ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หรือในช่วงต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ว่าได้ดำเนินการทบทวนการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับความเป็นจริง ตามข้อเสนอแนะข้อ ๒ ข้อ ๒.๒ หรือไม่อย่างไร ทั้งนี้ หากดำเนินการแล้วเสร็จ ให้ส่วนราชการสำนักปลัด,กองคลัง และกองช่าง แจ้งเป็นหนังสือพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบในทันที

๓. กำหนดตรวจติดตาม ส่วนราชการสำนักปลัด,กองคลัง และกองช่าง ตามข้อเสนอแนะ ข้อ ๒ ข้อ ๒.๓ ในการดำเนินการจัดทำและทบทวนมาตรการปฏิบัติงาน ให้แล้วเสร็จตามภารกิจ หลังจากได้รับสำเนารายงานผลการตรวจสอบภายในฉบับนี้แล้ว และให้ส่วนราชการทั้ง ๓ ส่วนราชการแจ้งให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบด้วย เพื่อจักได้รายงานให้ผู้บริหารทราบถึงการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ เรื่องการใช้และรักษารถยนต์ของแต่ละส่วนราชการ ต่อไป

๔. กำหนดตรวจติดตาม ส่วนราชการสำนักปลัด,กองคลัง,กองช่าง ตามข้อเสนอแนะ ข้อ ๒ ข้อ ๒.๔ ตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เรื่องการใช้และรักษารถยนต์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖/ครั้งที่ ๑ ในลำดับต่อไปทันที เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักปลัด,กองคลัง และกองช่าง ให้สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ส่วนกลางได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และเป็นไปตามวิธีการที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อป้องกันความเสี่ยงหรือข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นให้ลดลงหรือหมดไป และปลอดภัยจากการถูกตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก นั้นเอง

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบภายใน

(นายวรเชษฐ มิทะลา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด.....

ลงชื่อ.....

(นายปุณณเมธ บุญลือ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาการปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้ว

ความเห็นนายก.....

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เพราะ

ลงชื่อ.....

(นายพระยุง พิธาน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้ว