



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ที่ สนค๑๖๐๔/๑๕๔ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

### ต้นเรื่อง

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและได้สำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แจกให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ทราบแล้วนั้น

### ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ขอรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘) ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ ปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบเห็นควรให้แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

(ลงชื่อ)

(นางสาวกัลยาณี ศรีมาตร)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นรองปลัดฯ.....

ความเห็นปลัดฯ.....

(นางสาวนิรมล นามสูง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด ฯ

(นายภาพล ประดับศิลป์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ความเห็นนายกฯ.....

(นายวิเชียร ธรรมรักษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
ครั้งที่ ๑ ( ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ )

เสนอ

ผู้บังคับบัญชา และผู้บริหารราชการส่วนท้องถิ่น

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง  
อำเภอานิคมน้ำอุ่น จังหวัดสกลนคร

## คำนำ

รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบ (Engagement Plan) โดยตรวจสอบในแต่ละด้าน คือ การบริการให้ความเชื่อมั่น และการบริการให้คำปรึกษา และสร้างมูลค่าเพิ่มให้หน่วยงานรับตรวจ ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีกิจกรรม/โครงการที่กำหนดในแผนซึ่งประกอบไปด้วยการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี พัสดุ ด้านการบริหาร ด้านการดำเนินงานและด้านปฏิบัติตามข้อกำหนด รวมไปถึงการประเมินระบบควบคุมภายในของ หน่วยรับตรวจ การให้คำปรึกษาและเสนอแนะในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามหลักเกณฑ์ต่างๆ โดยเข้าตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ สำนัก/กอง/ คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง

รายงานเล่มนี้ เป็นส่วนหนึ่งของแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้สรุปผลการตรวจสอบในเรื่องที่ตรวจสอบพบ ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ ซึ่งเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยรับตรวจในการนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน และเพื่อให้ผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชาได้ทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบ หรือปัญหาที่มาจากการปฏิบัติงาน ตลอดจนได้ทราบถึงทักษะ ความสามารถ ศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชาส่งผลให้สามารถตัดสินใจ สั่งการแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายในจะเข้าตรวจสอบ หรือปรับปรุงให้บังเกิดผลดีกับงานราชการของ อบต.หนองปลิง ในโอกาสต่อไป รวมทั้งเกิดความมั่นใจ กับผู้บังคับบัญชาทุกระดับว่าอบต.หนองปลิง ได้ปฏิบัติตามระเบียบฯ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการอย่างถูกต้องและเป็นไปตามระบบของการควบคุมภายในที่ดี

หน่วยงานตรวจสอบภายใน หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารท้องถิ่น (นายกอบต.หนองปลิง) และผู้บังคับบัญชา (ปลัดอบต.หนองปลิง) รวมทั้งบังเกิดผลดีกับผู้บริหาร ส่วนงานราชการ (สำนัก/กอง) ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ไม่มากนัก

หน่วยงานตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง  
๒๙ เมษายน ๒๕๖๘

## สารบัญ

หน้า

### รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

|                                                                                      |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ๑. สอบทานการดำเนินงาน โครงการรณรงค์พ่นหมอกควัน<br>เพื่อป้องกันควบคุมโรคไข้เลือดออก   | ๓  |
| ๒. สอบทานการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ , ผู้ป่วยเอดส์ และผู้พิการ                 | ๕  |
| ๓. สอบทานกิจกรรมการจัดเก็บภาษี ต่างๆและค่าน้ำประปา                                   | ๖  |
| ๔. สอบทานการเบิกจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ(โบนัส)                       | ๘  |
| ๕. สอบทานการจัดซื้อจัดจ้าง เรื่องตรวจการจ้าง และควบคุมงานก่อสร้าง                    | ๑๑ |
| ๖. สอบทานการดำเนินงาน กิจกรรมงานพัสดุ เรื่อง ใบสั่งซื้อ/จ้าง,<br>การทำสัญญาซื้อ/จ้าง | ๑๗ |
| ๗. สอบทานกิจกรรมเกี่ยวกับหลักประกันสัญญา                                             | ๒๓ |
| ๘. สอบทานกิจกรรมลูกหนี้ค้าง                                                          | ๒๕ |
| ๙. สอบทานการโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลง<br>งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘            | ๒๘ |
| ๑๐. สอบทานการดำเนินการกองทุนหลักประกันสุขภาพ ฯ (สปสช.)                               | ๓๐ |

# รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๖ เดือน

## ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

### ครั้งที่ ๑ ( ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ )

.....

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ นางสาวกัลยาณี ศรีมาตร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

#### ข้อมูลทั่วไป

การตรวจสอบภายในตามแผนงาน เป็นการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำผลการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ต้องต้องใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

#### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่างๆ ทางด้านงบประมาณ ทางด้านการ

บัญชี การจัดทำงบการเงิน การรายงานสถานะการเงินประจำวัน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ว่าได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบาย และมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดแล้วหรือไม่

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน ว่ามีอยู่เพียงพอเหมาะสมหรือไม่ และสามารถลดข้อบกพร่องข้อผิดพลาด หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ การบริหารความเสี่ยง หรือเสนอกิจกรรมควบคุม และปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการบริหารจัดการทรัพยากรที่มีอยู่ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า ประหยัด รวมทั้งสามารถ ช่วยป้องกันปรามการทุจริต หรือประพฤติ

มิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

๔. เพื่อช่วยกระตุ้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและมีความละเอียดรอบคอบมากยิ่งขึ้น

๕. เพื่อให้ผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชา (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) ได้รับทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาที่มาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอก อาทิเช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และปปช.หรือผู้กำกับดูแล (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ) เข้าตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบล

### เป้าหมายการดำเนินงาน

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ หน่วยงาน คือ

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง

### ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑๐ กิจกรรม โดยเข้าตรวจสอบในเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. สอบทานการดำเนินงาน โครงการรณรงค์พ่นหมอกควันเพื่อป้องกันควบคุมโรคไข้เลือดออก
๒. สอบทานการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ , ผู้ป่วยเอดส์ และผู้พิการ
๓. สอบทานกิจกรรมการจัดเก็บภาษี ต่างๆและค่าน้ำประปา
๔. สอบทานการเบิกจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ(โบนัส)
๕. สอบทานการจัดซื้อจัดจ้าง เรื่องตรวจการจ้าง และควบคุมงานก่อสร้าง
๖. สอบทานการดำเนินงาน กิจกรรมงานพัสดุ เรื่อง ใบสั่งซื้อ/จ้าง, การทำสัญญาซื้อ/จ้าง
๗. สอบทานกิจกรรมเกี่ยวกับหลักประกันสัญญา
๘. สอบทานกิจกรรมลูกหนี้ค้าง
๙. สอบทานการโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘
๑๐. สอบทานการดำเนินการกองทุนหลักประกันสุขภาพ ฯ (สปสช.)

## สรุปผลการตรวจสอบ

### กิจกรรมที่ ๑

#### หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด

#### เรื่องที่ตรวจสอบ

##### การดำเนินงาน โครงการรณรงค์พ่นหมอกควันเพื่อป้องกันควบคุมโรคไข้เลือดออก

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับการดำเนินงาน โครงการรณรงค์พ่นหมอกควันเพื่อป้องกันควบคุมโรคไข้เลือดออก การตรวจสอบได้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยและปรากฏผล ดังนี้

#### (๑) ตรวจสอบโครงการรณรงค์พ่นหมอกควันเพื่อป้องกันควบคุมโรคไข้เลือดออก

พบว่า เป็นโครงการที่ปรากฏในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนงานสาธารณสุข หน้า ๕๐/๖๙ ตั้งงบประมาณไว้จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) แกไขครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ หน้า ๑๓๙ ลำดับที่ ๒

##### ๑.๑ ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน

พบว่า ได้ดำเนินการตามวิธีการที่ระเบียบเบิกจ่ายที่กำหนด ดังนี้คือ วันที่ ๕ - ๑๘ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ มีการดำเนินการโครงการ ดังนี้

- เบิกค่าจ้างเหมาพ่นหมอกควัน จำนวน ๘ หมู่บ้าน ๆ ละ ๑,๕๐๐ บาท เป็นเงิน ๑๒,๐๐๐ บาท
- เบิกค่าจ้างป้ายไวนิลประชาสัมพันธ์ ขนาด ๑.๕ เมตร x ๒ เมตร จำนวน ๑ ป้าย เป็นเงิน ๓๕๐ บาท
- เบิกค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง แบตเตอรี่ หัวเทียน กระจาดทราย ผ้าเทป สายน้ำมัน เป็นเงิน ๑,๕๔๕ บาท
- เบิกค่าจัดซื้อถุงมือยางพารา จำนวน ๑ กล่อง ๆ ละ ๒๘๐ บาท เป็นเงิน ๒๘๐ บาท
- เบิกค่าจัดซื้อถุงมือผ้า จำนวน ๕๐ คู่ ๆ ละ ๑๐ บาท เป็นเงิน ๕๐๐ บาท
- เบิกค่าจัดซื้อผ้าปิดปากชนิดใช้ครั้งเดียว จำนวน ๒ กล่อง ๆ ละ ๑๑๕ บาทเป็นเงิน ๒๓๐ บาท

##### ๑.๒ ตรวจสอบการมีการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลโครงการ หรือไม่

พบว่า ไม่มีการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลโครงการ

#### (๒) ตรวจสอบการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นสำหรับโครงการรณรงค์พ่นหมอกควันเพื่อป้องกันควบคุมโรคไข้เลือดออก

พบว่า ได้มีการจัดซื้อวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๖,๒๐๐ บาท เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หมวดค่าวัสดุประเภท วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น หน้า ๑๗/๖๙ งบประมาณตั้งไว้ จำนวน ๒๕๐,๐๐๐ บาท ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป

##### ๒.๑ ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน

พบว่า ได้ดำเนินการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ด้วยวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง เป็นไปตามวิธีการที่ระเบียบเบิกจ่ายที่กำหนด

ใบสั่งซื้อเลขที่ ๑๑๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๗  
 สั่งซื้อน้ำมันดีเซล จำนวน ๗๕๓.๕๐๕ ลิตร เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๖,๒๐๐ บาท  
 รายงานการตรวจรับ ลงลายมือชื่อตรวจรับถูกต้องครบถ้วน

**(๓) ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าจัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ จำนวน ๒ รายการ ทรายอะเบทและ  
 น้ำยาพ่นยุง**

พบว่า ได้มีการจัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ จำนวน ๒ รายการ ทรายอะเบทและน้ำยาพ่นยุง  
 ในวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๗๙,๒๐๐ บาท เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย  
 ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หมวดค่าวัสดุ ประเภท วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ หน้า ๕๐/๖๙  
 งบประมาณตั้งไว้ จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

**๓.๑ ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน**

พบว่า ได้ดำเนินการเบิกจ่ายค่าจัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ ด้วยวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง เป็นไป  
 ตามวิธีการที่ระเบียบเบิกจ่ายที่กำหนด

ใบสั่งซื้อเลขที่ ๔๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ สั่งซื้อ วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์  
 จำนวน ๒ รายการ

ทรายอะเบท จำนวน ๑๐ ถัง ราคาต่อหน่วย ๓,๖๐๐ บาท เป็นเงิน ๓๖,๐๐๐ บาท

น้ำยาพ่นยุง จำนวน ๓๖ ขวด ราคาต่อหน่วย ๑,๒๐๐ บาท เป็นเงิน ๔๓,๒๐๐ บาท

ใบตรวจรับคณะกรรมการตรวจรับลงลายมือตรวจรับถูกต้องครบถ้วน

**ความเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน**

เห็นควรมีการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลโครงการ เพื่อเป็นข้อมูลเปรียบเทียบการแพร่  
 ระบาดของโรคไข้เลือดออกประจำปี การอบรมประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจใน  
 การควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออกที่ถูกวิธีและเหมาะสมและยังกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย และจำกัดลูกน้ำ  
 ยุงลายในชุมชน วัด โรงเรียนให้น้อยลง

รายงานผลการดำเนินโครงการอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหัวข้อ ดังต่อไปนี้

๑. ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการและการประเมินโครงการ
๒. วัตถุประสงค์ของการประเมินโครงการ
๓. วิธีการดำเนินงาน
๔. ระยะเวลาดำเนินการ
๕. ผลการประเมินโครงการ
๖. สรุปค่าใช้จ่ายของโครงการ/กิจกรรม ดังนี้
๗. สรุปผลและข้อเสนอแนะ
๘. รวมภาพกิจกรรม

**สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบของครั้งก่อน (ถ้ามี)**

- ไม่มี-

## กิจกรรมที่ ๒

### หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด

### เรื่องที่ตรวจสอบ

#### การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ , ผู้ป่วยเอดส์ และผู้พิการ

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ , ผู้ป่วยเอดส์ และผู้พิการ การตรวจสอบได้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้วและปรากฏผลดังนี้

#### ๑. การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พบว่า มีการลงทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพจริงตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุรายใหม่ที่มาลงทะเบียน ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ ให้ได้มากที่สุด ในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูล เบี้ยยังชีพผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น เพื่อให้กรมบัญชีกลางดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณต่อไป

#### ๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบหรือไม่

พบว่า จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้พิการ เป็นการโอนเงินเข้าบัญชีให้แก่ผู้รับเบี้ยยังชีพทุกราย เป็นรายเดือนภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ซึ่งได้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

#### ๓. ตรวจสอบผู้ขอรับเบี้ยยังชีพมีตัวตนอยู่จริงและเข้าหลักเกณฑ์ในการขอรับเงิน หรือไม่

พบว่า ได้มีการจัดทำแฟ้มทะเบียนประวัติของผู้ขอรับเบี้ยยังชีพ แแนบเอกสารสเนหาทะเบียนบ้านสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน แต่ยังมีบางรายไม่มีการรับรองสำเนาถูกต้อง จากการตรวจสอบรายชื่อผู้ขอรับเบี้ยยังชีพ ได้ทำการสำรวจข้อมูลคัดสำเนาทะเบียนอำเภอนิคมน้ำอุ่น จึงใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบได้

#### ๔. การตั้งคณะกรรมการในการดำเนินงานรับจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

พบว่า มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและหลักฐานของผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์

- มีการประชาสัมพันธ์การรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง
- มีประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ

#### ๕. ตรวจสอบการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการจ่ายเบี้ยยังชีพ

พบว่า การติดตามประเมินการควบคุม ทั้ง ๓ กิจกรรม อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม แต่ยังมีจุดอ่อนและความเสี่ยงขององค์ประกอบการควบคุมภายในที่เกิดจากปัจจัยภายนอกบ้างกิจกรรม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน กิจกรรมการเบี้ยยังชีพ

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม จะมีจุดอ่อนสภาพแวดล้อมภายนอก คือ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลไม่ได้ดำเนินการงานทะเบียนราษฎรด้วยตัวเอง จะต้องประสานกับงานทะเบียนอำเภอ อาจเกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย เป็นเหตุให้เจ้าหน้าที่ต้องมีความละเอียด รอบคอบในการตรวจสอบข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

๒. การประเมินความเสี่ยง เป็นความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้นสูง เนื่องจากมีจำนวนประชากรผู้รับเบี้ยยังชีพเยอะขึ้นทุกปี การตรวจสอบผู้มีสิทธิ์ต้องละเอียดรอบคอบเป็นอย่างมาก

๓. กิจกรรมการควบคุม ที่มีอยู่ปรากฏว่ามีคำสั่งแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ เกี่ยวกับงานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน รับผิดชอบโดยตรง ได้ปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการตาม กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น การให้ความรู้เกี่ยวกับการรับเบี้ยยังชีพ การเชิญประชุมชี้แจงในการดำเนินงาน การประสานกับอำเภอ ธนาคร และ อปท.อื่น เป็นต้น

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีการติดตามข้อมูลข่าวสาร และหนังสือสั่งการ ระเบียบข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถปฏิบัติตามงานทันต่อสถานการณ์ และเวลาที่กำหนดมากขึ้น ผ่านระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. กิจกรรมการติดตามและประเมินผล เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ติดตามกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การดำเนินงานของงานสวัสดิการและพัฒนาสังคมเป็นไปตามแผนการดำเนินงาน ประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

### **ความเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน**

๑. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงบประมาณ ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีเบี้ยยังชีพให้เพียงพอแก่การดำเนินการเพื่อสำรองการทดแทนหรือล่าช้าของผู้รับบริการในโครงการ โดยคำนึงถึงสถานะทางการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นสำคัญ

๒. พนักงานส่วนตำบลควรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ที่เกี่ยวข้องกับการงานที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจ ว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจควรกำกับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด

### **สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบของครั้งก่อน (ถ้ามี)**

- ไม่มี-

### **กิจกรรมที่ ๓**

#### **หน่วยรับตรวจ : กองคลัง**

#### **เรื่องที่ตรวจสอบ**

#### **กิจกรรมการจัดเก็บภาษี ต่างๆและค่าน้ำประปา**

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับการ กิจกรรมการจัดเก็บภาษีต่างๆ และค่าน้ำประปา การตรวจสอบได้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยและปรากฏผล ดังนี้

## **๑.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พบว่า ได้ดำเนินการดังต่อไปนี้**

๑.๑ จัดเก็บตามประกาศคณะกรรมการประเมินราคาทรัพย์สินเพื่อประโยชน์แห่งรัฐประจำจังหวัด สกลนคร เรื่อง บัญชีราคาประเมินที่ดินและแผนที่ประกอบการประเมินราคาที่ดิน รอบบัญชี ปี พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๖๙ จังหวัดสกลนคร พื้นที่สำนักงานที่ดินจังหวัดสกลนคร สาขาวิชภูมิ อำเภอวาริชภูมิ อำเภอนิคมน้ำอูน

๑.๒ ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้าย ผ่านระบบ e-lass พร้อมทั้งจัดทำใบนำส่งเงินพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินนำส่งฝ่ายการเงินดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องจัดทำใบนำส่ง ใบผ่านรายการรับ ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน รายงานสถานะการเงินประจำวัน ครบทุกขั้นตอน ดำเนินการเป็นประจำที่มีการรับเงิน

๑.๓ การสอบทานการทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ พบว่า มีจำนวนผู้ที่ต้องชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ทั้งหมดจำนวน...๑๘๑....ราย ยอดเงินทั้งสิ้น ๒๐๘,๒๑๔.๗๖ บาท

## **๒.ภาษีป้าย พบว่า ได้ดำเนินการดังต่อไปนี้**

๑.๔ จากการสุ่มตรวจทานเอกสาร หนังสือ ประกาศ คำสั่งในการแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และคำสั่งต่างๆที่เกี่ยวข้องตามระเบียบฯ พบว่า หน่วยรับตรวจมีการจัดทำหนังสือ ประกาศ คำสั่งในการแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ กฎหมาย หน่วยรับตรวจมีการจัดทำโครงการ/แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ ได้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างถูกต้อง

๒.๒ จากการสุ่มตรวจสอบ การรับชำระภาษีป้าย พบว่า ตรวจสอบจากใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้าย (ภ.ป.๗) และใบแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๓) มียอด ถูกต้อง ตรงกัน

๒.๓ ไม่มีผู้เสียภาษีป้าย ขอฟ่อนชำระภาษี กรณีที่มีค่าภาษี จำนวน ๓,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

๒.๔ หน่วยรับตรวจ มีการดำเนินการออกหนังสือแจ้งเตือน ให้กับผู้ที่ไม่มีมาชำระภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒.๕ จากการสุ่มตรวจสอบ แบบแสดงรายการ ภาษีป้าย (ภ.ป.๑) พบว่า หน่วยรับตรวจได้กรอกแบบ ถูกครบถ้วน มีระบุจำนวนเนื้อที่ป้ายตารางเซนติเมตร ระบุข้อความหรือภาพถ่ายหรือเครื่องหมายที่ปรากฏในป้าย สถานที่ติดตั้งป้ายและวันที่ติดตั้งป้าย ซึ่งเป็นข้อมูลที่สำคัญในการคำนวณเพื่อประเมินภาษีป้าย

๒.๖ จากการสุ่มตรวจสอบ การคิดและการคำนวณค่าภาษีป้าย ตามกฎกระทรวงกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นไปตามระเบียบฯ และกฎกระทรวงกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดไว้ โดยเลือกตัวอย่างสุ่มตรวจสอบ จากใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้าย (ภ.ป.๗) และใบแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๓) มีการคิดและการคำนวณยอดค่าภาษีป้ายและจัดเก็บค่าภาษีป้ายถูกต้อง ตรงกัน

๒.๗ จากการตรวจทานเอกสารประชาสัมพันธ์การชำระภาษีป้าย และระยะเวลาการชำระภาษีประจำปี ๒๕๖๗ พบว่า หน่วยรับตรวจมีการจัดทำหนังสือแจ้งการประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีป้ายในรูปแบบต่างๆได้แก่ สื่อสังคมออนไลน์ หอกระจายข่าวเสียงตามสาย, และแจ้งผู้เสียภาษีโดยตรง เป็นต้น

๒.๘ การสอบทานการจัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ พบว่า ในปี ๒๕๖๗มีจำนวนผู้ต้องชำระภาษีป้าย ทั้งหมดจำนวน ....๙๙....ราย ยอดรวมทั้งสิ้น ๖๖,๔๖๑.๕๖ บาท

### ๓.การจัดเก็บค่าน้ำประปา พบว่า

- ๓.๑ จัดทำสมุดจดเลขอ่านมาตรวัดน้ำ (แบบ ป.๓๑)
- ๓.๒ ไม่ได้จัดทำบัญชีแยกประเภทรายตัว ลูกหนี้ผู้ใช้น้ำ (แบบ ป.๑๗) ทำให้รายละเอียด ข้อมูล ลูกหนี้ผู้ใช้น้ำประปา ไม่เป็นปัจจุบันทำให้ไม่ทราบว่าผู้ใช้น้ำประปาทุกราย ชำระครบถ้วนหรือไม่
- ๓.๒ ไม่ได้จัดทำบัญชีประจำตัวผู้ใช้น้ำ (แบบ ป.๓๒) เพื่อให้ทราบว่าผู้ใช้น้ำนำเงินมาชำระหรือไม่
- ๓.๔ การจัดเก็บค่าน้ำประปายังไม่เป็นปัจจุบัน ซึ่งอาจส่งผลให้ยอดลูกหนี้ค่าน้ำประปาที่ค้างชำระ ไม่ตรงตามความเป็นจริงอาจทำให้ไม่สามารถจัดเก็บได้ครบถ้วน เนื่องจากปล่อยให้ลูกหนี้ค้าง

### ความเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

จากการตรวจสอบ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย พบว่า ส่วนใหญ่ได้ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องมีข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย ซึ่งหน่วยรับตรวจจะทำการแก้ไขปรับปรุงต่อไป

ในส่วน การจัดเก็บค่าน้ำประปา เพื่อป้องกันไม่ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับความเสียหาย ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำบัญชีแยกประเภทรายตัวลูกหนี้ผู้ใช้น้ำ (ป.๑๗) และบัญชีประจำตัวผู้ใช้น้ำ (ป.๓๒) และใช้เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บเงินการนำส่งเงินค่าน้ำประปา

โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๔๐๗/ว ๒๑๒ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๔ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจด้านการเงินและบัญชีสุขาภิบาล และแผนการประปาสุขาภิบาล

### สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบของครั้งก่อน (ถ้ามี)

- ไม่มี-

## กิจกรรมที่ ๔

### หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

### เรื่องที่ตรวจสอบ

#### การเบิกจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ(โบนัส)

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็น กรณีพิเศษ(โบนัส) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ การตรวจสอบได้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยและปรากฏผล ดังนี้

#### การดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) คุณสมบัติเงื่อนไขขององค์กร และคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ รับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ(โบนัส)

๑.๑ การคำนวณวงเงินคงเหลือจากค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นที่กำหนดไว้ไม่สูงกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับงบประมาณ

พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร (เงินเดือนค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น ) คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๘๗

๑.๒ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องได้รับผลคะแนนการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการ (Core Team) ในปีงบประมาณที่ผ่านมาของปีที่ขอรับการประเมินทุกด้าน ด้านละไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

**พบว่า** องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้รับผลคะแนนการประเมินประสิทธิภาพของ องค์การบริหารส่วนตำบล (Local Performance Assessment : LPA) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในปีงบประมาณที่ผ่านมา ของปีที่ขอรับการประเมินทุกด้านๆ ละไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ดังนี้

|                                     |              |
|-------------------------------------|--------------|
| - ด้านการบริหารจัดการ               | ร้อยละ ๙๓.๓๓ |
| - ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา | ร้อยละ ๑๐๐   |
| - ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง | ร้อยละ ๗๔    |
| - ด้านการบริการสาธารณะ              | ร้อยละ ๘๐.๙๘ |
| - ด้านธรรมาภิบาล                    | ร้อยละ ๘๓.๖๘ |

๑.๓ ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องมีงบประมาณรายจ่ายเพื่อการพัฒนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของงบประมาทรายจ่ายประจำปีที่จะขอรับการประเมิน

**พบว่า** องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีงบลงทุนเพื่อการพัฒนา คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๕๑

๑.๔ ตรวจสอบการจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน ปิดบัญชีรายรับ - รายจ่าย และการรายงานผล ให้กับหน่วยงานต่างๆ ทราบตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนด

**พบว่า** หน่วยงานที่รับผิดชอบได้จัดทำรายงานตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

#### คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ พบว่า

๑.๕ ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ทุกคนที่มีสิทธิได้รับเงินรางวัลพิเศษ ประจำปี มีระยะเวลา ในการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘ เดือน ในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๑.๖ ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งปี ๒ ครั้ง ได้แก่ ครั้งที่ ๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค ๖๖ และ ครั้งที่ ๒ ๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย. ๖๖ และเป็นผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้างทั้งปี ไม่น้อยกว่า ๑ ขั้น สำหรับพนักงานจ้างและมีคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งปี อยู่ในระดับดี เป็นไปตามประกาศ ก.จ, ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง กำหนดมาตรฐานที่ไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นฯ ข้อ ๑.๒ (๓) กำหนดว่า ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำจะต้องเป็นผู้ที่มีคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งปี ๒ ครั้ง ครั้งที่(๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป) และครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน) ในปีงบประมาณที่ขอรับการประเมิน โดยให้มีคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง ณ สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใดก็ได้ แต่จะจ่ายเงินรางวัลประจำปีได้ต้องปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใดแห่งหนึ่งไม่น้อยกว่า ๘ เดือน

๑.๗ การจ่ายเงินรางวัลประจำปีเป็นไปตามสัดส่วนระยะเวลาในการปฏิบัติงานโดยลดหลั่นตามความเหมาะสมโดยพิจารณาตามผลการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ซึ่งมีมติเห็นชอบ ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ แบ่งเป็นขั้น คือ ๑.๕ , ๑.๔๙๙๙ และ ๑.๔๙๙๘ เท่า ตามวงเงินคงเหลือที่สามารถจ่ายได้

เป็นไปตามประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ข้อ ๒ ๒.๑(๓) ให้คณะกรรมการพิจารณาจ่ายเงินนำ วงเงินที่ได้มาพิจารณาจัดสรร ให้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้วยความเป็นธรรม และโปร่งใส โดยให้พิจารณาจ่ายลดหลั่นกันตามผลการเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือ ค่าตอบแทน โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษได้ไม่เกิน จำนวนเท่าตามผลคะแนนการประเมิน โดยลดหลั่นกันลงมาตามผลการเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือค่าจ้าง หรือ ค่าตอบแทน

## (๒) ขั้นตอนและวิธีการประเมิน พบว่า ได้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยื่นเสนอขอรับการประเมินฯ เพื่อขอรับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็น กรณีพิเศษต่อคณะกรรมการภายในเดือนกันยายนของปี

๒.๒ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับนโยบายหรือยุทธศาสตร์ของ จังหวัด จำนวน ๑ โครงการ ตามมิติด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดที่ ๖ และโครงการ/กิจกรรม ดีเด่นหรือมีความสำคัญ จำนวน ๑ โครงการ ตามมิติด้านคุณภาพภาพการให้บริการตัวชี้วัดที่ ๔

**พบว่า** องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้เสนอโครงการดีเด่น คือโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต ของคนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส ซึ่งเป็นโครงการที่มุ่งแก้ไขปัญหาทางสังคมที่กำลังมีความรุนแรงเพิ่ม มากขึ้น เป็นความต้องการของประชาชนและเป็นโครงการที่เกิดจากการมีส่วนร่วมของประชาชน สามารถเป็น ต้นแบบได้

๒.๓ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการมีคะแนนทั้งหมด ๑๐๐ คะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้ ส่วนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ ตามตัวชี้วัด จำนวน ๕๐ คะแนน ส่วนที่ ๒ การประเมินมาตรฐานในการปฏิบัติราชการ (Core Team) ของทุกด้านรวมกัน ๑๐ คะแนน

**พบว่า** องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีคะแนนในส่วนที่ ๑ = ๘๖.๕๕ ส่วนที่ ๒ = ๑๐ รวมทั้ง ๒ ส่วน ได้ทั้งหมด ๙๖.๕๕ คะแนน

เป็นไปตามประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีสำหรับ ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๒.๒ (๑) กำหนดว่า หาก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่ได้รับคะแนนประเมินผลตั้งแต่ ๙๕ คะแนนขึ้นไป และประสงค์จะจ่ายเงินรางวัล ประจำปีในอัตราไม่เกิน ๑.๕ เท่าของอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน จะต้องเสนอต่อคณะกรรมการ ข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

๒.๔ รายงานการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่ทำการสำรวจโดยสถาบันการศึกษา ระดับอุดมศึกษาตามบัญชีรายชื่อที่คณะกรรมการกำหนด

**พบว่า** องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้จัดทำโครงการสำรวจและประเมินความพึงพอใจในการ ให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กับ วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕

๒.๕ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแบบแสดงค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ในปีที่ยื่นขอรับการประเมินเสนอคณะกรรมการ

พบว่า กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง จัดทำแบบแสดงค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ในปีที่ยื่นขอรับการประเมินเสนอคณะกรรมการ

### (๓) หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงิน พบว่า ได้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ พิจารณาจัดสรรเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

พบว่า มีการแต่งตั้งคำสั่ง ที่ ๔๕๒/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ สำหรับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

๓.๒ การจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษแบ่งเกณฑ์ตามช่วงคะแนน

พบว่า เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด ดังนี้

- ตั้งแต่ ๓๕ คะแนน แต่ไม่ถึง ๘๕ คะแนน = ไม่เกิน ๐.๕ เท่าของอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือค่าตอบแทน
- ตั้งแต่ ๘๕ คะแนน แต่ไม่ถึง ๙๕ คะแนน = ไม่เกิน ๑ เท่าของอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือค่าตอบแทน
- ตั้งแต่ ๙๕ คะแนนขึ้นไป = ไม่เกิน ๑.๕ เท่าของอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือค่าตอบแทน

### ความเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

จากการตรวจสอบการ การเบิกจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็น กรณีพิเศษ(โบนัส) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ทราบว่า จากการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ โดยได้ดำเนินการตรวจสอบเฉพาะเรื่องของกองที่รับผิดชอบ ซึ่งผลการตรวจสอบพบว่า ส่วนใหญ่ได้ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

### สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบของครั้งก่อน (ถ้ามี)

- ไม่มี-

## กิจกรรมที่ ๕

### หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

### เรื่องที่ตรวจสอบ

#### การจัดซื้อจัดจ้าง เรื่องตรวจการจ้าง และควบคุมงานก่อสร้าง

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้าง เรื่องการตรวจรับพัสดุ ตรวจการจ้าง และควบคุมงานก่อสร้าง การตรวจสอบได้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยและปรากฏผล ดังนี้

ตรวจสอบโครงการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ สุ่มตรวจ ๙ โครงการ

๑. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กภายในหมู่บ้าน บ้านหนองผักเทียม หมู่ ๑  
งบประมาณ ๔๔๙,๐๐๐ บาท
๒. โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำคอนกรีตเสริมเหล็กพร้อมบ่อพักน้ำ บ้านหนองปลิง หมู่ ๕  
งบประมาณ ๔๔๕,๐๐๐ บาท
๓. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กภายในหมู่บ้าน บ้านโนนสมบูรณ์ หมู่ ๖  
งบประมาณ ๒๐๖,๐๐๐ บาท
๔. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กภายในหมู่บ้าน บ้านหนองปลิงใหม่ หมู่ ๘  
งบประมาณ ๔๔๙,๐๐๐ บาท
๕. โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำคอนกรีตเสริมเหล็กพร้อมบ่อพักน้ำ บ้านโคกมะนาว หมู่ ๒  
งบประมาณ ๔๔๕,๐๐๐ บาท
๖. โครงการปรับปรุงถนนลูกรังเพื่อการเกษตรพร้อมลงท่อระบายน้ำ ภายในตำบลหนองปลิง  
งบประมาณ ๔๑๔,๐๐๐ บาท
๗. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กภายในหมู่บ้าน บ้านศรีเมือง หมู่ ๗  
งบประมาณ ๔๔๙,๐๐๐ บาท
๘. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กภายในหมู่บ้าน บ้านทรายคำ หมู่ ๔  
งบประมาณ ๔๔๙,๐๐๐ บาท
๙. เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายวงเวียนบ้านหนองปลิงใหม่  
หมู่ที่ ๘ - บ้านทรายคำ หมู่ที่ ๔ งบประมาณที่เบิก ๒,๕๗๐,๑๔๙ บาท

**กระดาดำทำการสรุปข้อตรวจพบ**  
**เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง เรื่องการตรวจรับพัสดุ ตรวจการจ้าง และควบคุมงานก่อสร้าง**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอนิคมน จังหวัดสกลนคร**

| สรุปข้อตรวจพบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๑. ผู้บริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คนซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ มีการประชุมคณะกรรมการ ร่วมกันระหว่าง คณะกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงานและกรรมการชุมชน</p> <p>๒. มีการจัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจการจ้าง เพื่อให้ทราบถึงกระบวนการ ขั้นตอนการทำงาน การตรวจการจ้าง/การควบคุมงาน/การออกไปตรวจพื้นที่ ขั้นตอนการก่อสร้าง และให้มีการลงมติ ปรากฏในรายงานการประชุม</p> <p>๓. มีการลงลายมือชื่อตรวจสอบ รายงานผลการปฏิบัติงาน ของผู้รับจ้าง ที่ผู้ควบคุมงานได้รายงาน</p> | <p><b><u>-ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</u></b></p> <p>คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ข้อ ๒๖ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๕ แต่ละคณะประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คนและกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำพนักงานราชการพนักงานมหาวิทยาลัยพนักงานของรัฐหรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่นโดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญในกรณีจำเป็น</p> <p>ข้อ ๒๗ การประชุมของคณะกรรมการแต่ละคณะต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติ โดยประธานกรรมการต้องอยู่ด้วยทุกครั้งในการประชุม หากประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งประธานกรรมการคนใหม่ เป็นประธานกรรมการแทน มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ถือมติเอกฉันท์กรรมการของคณะใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย ประธานกรรมการและกรรมการจะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น</p> <p><b><u>-ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๙ (ฉบับที่ ๓ - ๕) พ.ศ. ๒๕๔๑ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๕ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๔๗ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓</u></b></p> <p>ข้อ ๖๔ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ดังนี้ (๑) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ใน สัญญาหรือข้อตกลง</p> <p>ข้อ ๖๕ คณะกรรมการตรวจการจ้างมีหน้าที่ดังนี้</p> <p>(๑) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุก สัปดาห์ รวมทั้ง รับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงาน</p> |

| สรุปข้อตรวจพบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๑. มีการตรวจรับการจ้างให้แล้วเสร็จทันตามกำหนด ไม่เกิน ๓ วัน นับแต่ ประธานกรรมการรับทราบลงนาม การส่งมอบงาน</p> <p><u>ยกเว้น</u> โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายวงเวียนบ้านหนองปลิงใหม่หมู่ที่ ๘ - บ้านทรายคำหมู่ที่ ๔ งบประมาณ ๒,๕๗๐,๑๔๙ บาท</p> <p>- หจก.โทสกลวิศกรรม ขอส่งมอบงาน ที่ ๐๖๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗</p> <p><u>- ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗</u></p> <p>หมายเหตุ : มีการขยายสัญญา ลดหรือค่าปรับ รวมทั้งแก้ไขสัญญา ผู้ควบคุมงานเสนอความเห็น ร่วมกับคณะกรรมการตรวจการจ้างเสนอผู้มีอำนาจ</p> <p>- ส่งมอบงาน ครั้งที่ ๒ หจก.โทสกลวิศกรรม ขอส่งมอบงาน ที่ ๐๗๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗</p> <p>๕. มีการลงรับ ในหนังสือส่งมอบงานจ้าง และ ประทับตรา ลงวันที่ เวลา ตามระเบียบงานสารบรรณกลาง ประธานกรรมการลงนามรับทราบ ครบถ้วน</p> <p>๖. ไม่มี ใบรับรองผลการปฏิบัติงาน</p> <p>บางโครงการมี บางโครงการไม่มี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการที่ ๑ - ๓ , ๕ - ๘ ไม่มี</li> <li>- โครงการที่ ๔ , ๙ มี</li> </ul> | <p><u>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๙ (ฉบับที่ ๓ - ๕) พ.ศ. ๒๕๔๑ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๕ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๔๗ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓</u></p> <p>(๒) การดำเนินการตาม (๑) ในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีกรณีที่เห็นว่าตามหลัก วิชาการช่าง ไม่น่าจะเป็นไปได้ ให้ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา</p> <p>(๓) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด</p> <p>(๔) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูป รายการ ละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาแล้วให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่ง งานจ้างนั้น และให้ทำ <u>ใบรับรองผลการปฏิบัติงาน</u> ทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แลแต่กรณี โดยลงชื่อ ไว้เป็นหลักฐาน อย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงิน ตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น และรายงานให้หัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นทราบ ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ให้รายงานหัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหาร ราชการส่วนท้องถิ่นผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อทราบหรือสั่งการแล้วแต่กรณี</p> |

| สรุปข้อตรวจพบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๗. ผู้ควบคุมงานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามสัญญาของผู้รับจ้าง ได้ทำการจัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง เหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผล การปฏิบัติงาน การหยุดงาน สาเหตุการหยุดงาน ๒ ฉบับ ได้รายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้าง ทราบทุกสัปดาห์ พร้อมแนบภาพถ่ายการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างตามแบบฟอร์ม รายงานตัวอย่าง หนังสือมทผทไทยกำหนด</p> | <p><u>-ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๙ (ฉบับที่ ๓ - ๕) พ.ศ. ๒๕๔๑ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๕ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๔๗ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓</u></p> <p>ข้อ ๖๖ ผู้ควบคุมงานมีหน้าที่ ดังนี้</p> <p>(๑) ตรวจสอบและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ ทำงานจ้างนั้นๆ ทุกวัน</p> <p>(๒) ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูป รายการละเอียดหรือข้อกำหนดในสัญญามี ข้อความขัดกัน ให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้าง โดยเร็ว</p> <p>(๓) จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็น รายวันพร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่ เจ้าหน้าที่พัสดุ เมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อ ประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่</p> <p>การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและ วัสดุที่ใช้ด้วย</p> <p>(๔) ในวันกำหนดลงมือทำการของผู้รับจ้างตามสัญญา และในวันถึงกำหนด ส่งมอบงานแต่ละงวดให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันถึงกำหนดนั้นๆ</p> |

ความเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

**บทบาทอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ต้องชัดเจน**

**๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ควบคุมงาน** กล่าวคือ กรรมการตรวจรับพัสดุ จะต้องทำการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้าง ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร เช่น ควบคุมการทำงานของช่างควบคุมงานของผู้รับจ้าง ให้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามสัญญา

**๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง**

ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อม ที่ผู้ควบคุมงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูป รายการรายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาทุกสัปดาห์ รวมทั้ง

รับทราบหรือพิจารณาสั่งหยุดงานหรือพักงานของผู้ควบคุมงาน(ในกรณีช่างผู้ควบคุมงานสั่งผู้รับจ้างหยุดงาน/พักงาน)แล้วรายงานหัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

**๓. ลงพื้นที่ตรวจงานจ้าง ตามความเหมาะสมและตามสมควร** ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้นๆ ตามเวลาที่เหมาะสมและเห็นสมควร และจัดทำบันทึกผลการออกตรวจงานจ้างนั้นไว้เพื่อเป็นหลักฐาน

**๔. ออกตรวจงาน (ลงพื้นที่กรณีสงสัย)** จากการตรวจสอบรายงาน(ตามข้อ ๑) แล้วมีกรณีสงสัยหรือมีกรณีที่เห็นว่าตามหลัก วิชาการช่างไม่น่าจะเป็นไปได้ให้ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ ทำงานจ้างนั้น ๆ

มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควรและตามหลักวิชาการช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา

**๕. การตรวจรับผลงาน** โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบ ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธาน กรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน ตามงานสารบรรณ และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

**๖. ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงาน** เมื่อตรวจแล้วเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาแล้วให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น

ให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวดแล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็น หลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับและเจ้าหน้าที่พัสดุ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงิน ตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น และรายงานให้หัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่นทราบ (ใบตรวจรับตรวจการจ้าง)

**๗. ในกรณีงานที่ส่งมอบ ไม่เป็นไปตามแบบ และรายละเอียด** ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูป รายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาให้ (คณะกรรมการฯ) รายงานหัวหน้าฝ่ายบริหารหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อทราบ / วินิจฉัย/ สั่งการ แล้วแต่กรณี

## ๘. กรณีไม่ยอมรับงาน (กรรมการฯ)

ในกรณีที่กรรมการตรวจรับพัสดุ บางคน ไม่ยอมรับงานโดยทำความเห็นแย้งไว้ แล้วให้เสนอหัวหน้าหน่วยบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นสั่งการ ให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้ จึงจะดำเนินการตามข้อ ๖

สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบของครั้งก่อน (ถ้ามี)

- ไม่มี-

## กิจกรรมที่ ๖

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ

การดำเนินงาน กิจกรรมงานพัสดุ เรื่อง ใบสั่งซื้อ/จ้าง, การทำสัญญาซื้อ/จ้าง

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับ การดำเนินงาน กิจกรรมงานพัสดุ เรื่อง ใบสั่งซื้อ/จ้าง, การทำสัญญาซื้อ/จ้าง การตรวจสอบได้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยและปรากฏผล ดังนี้

ตรวจสอบโครงการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ สุ่มตรวจ ๙ โครงการ

๑. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กภายในหมู่บ้าน บ้านหนองผักเทียม หมู่ ๑  
งบประมาณ ๔๔๙,๐๐๐ บาท
๒. โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำคอนกรีตเสริมเหล็กพร้อมบ่อพักน้ำ บ้านหนองปลิง หมู่ ๕  
งบประมาณ ๔๔๕,๐๐๐ บาท
๓. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กภายในหมู่บ้าน บ้านโนนสมบูรณ์ หมู่ ๖  
งบประมาณ ๒๐๖,๐๐๐ บาท
๔. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กภายในหมู่บ้าน บ้านหนองปลิงใหม่ หมู่ ๘  
งบประมาณ ๔๔๙,๐๐๐ บาท
๕. โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำคอนกรีตเสริมเหล็กพร้อมบ่อพักน้ำ บ้านโคกมะนาว หมู่ ๒  
งบประมาณ ๔๔๕,๐๐๐ บาท
๖. โครงการปรับปรุงถนนลูกรังเพื่อการเกษตรพร้อมลงท่อระบายน้ำ ภายในตำบลหนองปลิง  
งบประมาณ ๔๑๔,๐๐๐ บาท
๗. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กภายในหมู่บ้าน บ้านศรีเมือง หมู่ ๗  
งบประมาณ ๔๔๙,๐๐๐ บาท
๘. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กภายในหมู่บ้าน บ้านทรายคำ หมู่ ๔  
งบประมาณ ๔๔๙,๐๐๐ บาท
๙. เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายวงเวียนบ้านหนองปลิงใหม่ หมู่ที่ ๘ - บ้านทรายคำ หมู่ที่ ๔ งบประมาณที่เบิก ๒,๕๗๐,๑๔๙ บาท

**กระดาศทำการสรุปข้อตรวจพบ**  
**เรื่อง กิจกรรณงานพัสดุ เรื่อง ใบสั่งซื้อ/จ้าง, การทำสัญญาซื้อ/จ้าง**  
**องค์การบริหรส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอนิคม จังหวัดสกลนคร**

| สรุปข้อตรวจพบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>การทำสัญญา พบว่า</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การทำสัญญาจ้างก่อสร้างเป็นไปตามแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด</li> <li>๒. มีหนังสือเรียกผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกมาทำสัญญา ภายในกำหนดเวลาชัดเจน ภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือ พร้อมทั้งนำ หลักประกันสัญญามาด้วย</li> <li>๓. ผู้บริหารท้องถิ่นลงนามในสัญญา ครบถ้วน</li> </ol> <p><b>การเข้าข้อตกลงเป็นหนังสือ พบว่า</b></p> <p>ผู้ว่าจ้าง ตกลงจ้าง และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน รายละเอียดตามประมาณการงานก่อสร้างและตามแบบแปลนที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิงกำหนด</p> <p>โครงการ ที่ ๑ - ๘</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตาม ม.๕๖ (๒) (ข) คือ การจัดซื้อ จัดจ้าง พัสตุที่มีการผลิตจำหน่ายก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง</li> </ul> | <p><b><u>พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐</u></b></p> <p>ข้อ ๑ มาตรา ๙๓ วรรค ๑ บัญญัติว่าหน่วยงานของรัฐต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด ทั้งนี้ แบบสัญญานั้นให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาด้วย</p> <p>ข้อ ๒ มาตรา ๙๖ หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ทำตามแบบสัญญาตามมาตรา ๙๓ ก็ได้ เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ (๑) (ค) หรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) (ง) หรือ (ฉ) หรือการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๗๐ (๓) (ข)</p> <p>มาตรา ๘๒ วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐเลือกจ้างผู้ให้บริการรายใดรายหนึ่งซึ่งเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถแล้วตามที่คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้พิจารณาเสนอแนะ</p> <p>ทั้งนี้ให้กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้(๑) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือกหรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอ นั้นไม่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๒) ให้ใช้กับงานจ้างที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง</p> <p>(๓) เป็นงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ หากล่าช้าจะเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐหรือความมั่นคงของชาติ</p> <p>(๔) เป็นงานที่จำเป็นต้องให้ผู้ให้บริการรายเดิมทำต่อจากงานที่ได้ทำไว้แล้วเนื่องจากเหตุผลทางเทคนิค</p> |

## กระดาษาทำการสรุปข้อตรวจพบ

กระดาษาทำการ ๖๘๐๐๒-๒-คลัง

เรื่อง กิจกรรมงานพัสดุ เรื่อง ใบสั่งซื้อ/จ้าง, การทำสัญญาซื้อ/จ้าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอนิคม จังหวัดสกลนคร

| สรุปข้อตรวจพบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>- โดยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ e-bidding</p> <p>โครงการที่ ๙ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจโครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กสายวงเวียนบ้านหนองปลิงใหม่หมู่ที่ ๘ - บ้านทรายคำ หมู่ที่ ๔ งบประมาณ ๒,๕๗๐,๑๔๙ บาท</p> <p><b>ตรวจสอบการปรับ พบว่า</b></p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ส่งประกาศ เรื่องการประกวดราคาจ้างก่อสร้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ และประกาศผู้ชนะการเสนอราคาประกวดราคาจ้างก่อสร้างถนนคอนกรีต ด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>- ค่าปรับ ได้กำหนดค่าปรับในสัญญาเป็นรายวัน และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการควบคุมงาน (ถ้ามี)</p> | <p>การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ สามารถกระทำได้ ๓ วิธี ได้แก่ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง โดยให้หน่วยงานเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน</p> <p><u>การประกาศเชิญชวนทั่วไป</u> หมายถึง การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไป ที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ (พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๕ , ๕๖) กระทำได้ ๓ วิธี</p> <p>วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ใน ระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p><b><u>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐</u></b></p> <p>ข้อ ๑๖๒ การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือนอกจากการจ้างที่ปรึกษาให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐ ของราคาพัสดุ ที่ยังไม่ได้รับมอบเว้นแต่การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกันให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน เป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่า วันละ ๑๐๐ บาทสำหรับงานก่อสร้างสาธารณูปโภคที่มีผลกระทบต่อภาระการจราจรให้กำหนดค่าปรับ เป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๒๕ ของราคางานจ้างนั้นแต่อาจจะกำหนดขั้นสูงสุด ของการปรับก็ได้ ทั้งนี้ ตาม หลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด</p> |

**กระดาศทำการสรุปรื้อตรวจพบ**  
**เรื่อง กิจการมงานพัสดุ เรื่อง ใบสั่งซื้อ/จ้าง, การทำสัญญาซื้อ/จ้าง**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอนิคม จังหวัดสกลนคร**

| สรุปข้อตรวจพบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>การแก้ไขสัญญา พบว่า</b></p> <p>มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงสัญญาโครงการจากเดิม โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กสายวงเวียนบ้านหนองปลิงใหม่หมู่ที่ ๘ - บ้านทรายคำ หมู่ที่ ๔</p> <p>สัญญาเลขที่ ๙ / ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๒,๕๕๕,๐๐๐</p> <p>กว้าง ๕ เมตร</p> <p>ยาว ๑,๐๐๐ เมตร</p> <p>หนา ๐.๑๕ เมตร</p> <p>พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๖,๐๐๐ ตารางเมตร</p> <p><b>แก้ไขสัญญาเป็น</b></p> <p>กว้าง ๕ เมตร</p> <p>ยาว ๑,๐๐๐ เมตร</p> <p>หนา ๐.๑๕ เมตร</p> <p>พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ ตารางเมตร</p> <p>มีการแจ้งเปลี่ยนแปลงแก้ไข รายงานตามลำดับ ดังนี้</p> <p>หนังสือ อบต.หนองปลิง ที่สน๘๑๖๐๑/๑๖๓ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๗ เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการตามใบจัดสรรรายการงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียน นายอำเภอนิคมน้ำอูน</p> <p>และหนังสืออำเภอนิคมน้ำอูน ที่ สน ๐๐๒๓.๑๔ / ๑๐๖๔ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการตามใบจัดสรรรายการงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร</p> | <p><b><u>พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐</u></b></p> <p>มาตรา ๙๗ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขได้</p> <p>(๑) เป็นการแก้ไขตามมาตรา๙๓วรรคห้า</p> <p>(๒) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงหากการแก้ไขนั้นไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียประโยชน์</p> <p>(๓) เป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐหรือประโยชน์สาธารณะ</p> <p>(๔) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง</p> <p>ในกรณีการแก้ไขสัญญาที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียประโยชน์หรือไม่รัดกุมพอให้ส่งร่างสัญญาที่แก้ไขนั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน</p> <p>การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องหากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงินหรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบหรือระยะเวลาในการทำงานให้ตกลงพร้อมกันไป</p> <p>ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อเพิ่มวงเงินเมื่อรวมวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิมและวงเงินที่เพิ่มขึ้นใหม่แล้วหากวงเงินรวมดังกล่าวมีผลทำให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไปจะต้องดำเนินการให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินรวมดังกล่าวเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย</p> <p>ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อลดวงเงินให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินเดิมเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง</p> <p><b><u>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐</u></b></p> <p>ข้อ ๑๖๕ การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตาม มาตรา๙๗ ต้องอยู่ภายในขอบข่ายแห่งวัตถุประสงค์เดิมของสัญญา หรือข้อตกลงนั้นโดยหน่วยงานของรัฐต้องพิจารณาเปรียบเทียบคุณภาพของพัสดุหรือรายละเอียดของงาน รวมทั้งราคาของพัสดุหรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับพัสดุที่จะทำการแก้ไขนั้น ก่อนแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย</p> |

## กระดาษาทำการสรุปข้อตรวจพบ

กระดาษาทำการ ๖๘๐๐๒-๒-คลัง

เรื่อง กิจกรรมงานพัสดุ เรื่อง ใบสั่งซื้อ/จ้าง, การทำสัญญาซื้อ/จ้าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอนิคม จังหวัดสกลนคร

| สรุปข้อตรวจพบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>การงดลดค่าปรับการขยายเวลา พบว่า</u></p> <p>สืบเนื่องจากโครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายวงเวียนบ้านหนองปลิงใหม่หมู่ที่ ๘ - บ้านทรายคำ หมู่ที่ ๔</p> <p>มีการงดลดค่าปรับ เนื่องจาก ความบกพร่องของเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง ทำให้มีการขอปรับลดปริมาณหินลูกรังลง</p> <p>จากเดิม ลูกรังไหล่ถนน ข้างละ ๐.๕๐ เมตร หนา ๐.๑๕ เมตร สองข้างๆละ ๑,๐๐๐ เมตร รวมเป็น ๒,๐๐๐ เมตร ปริมาณลูกรัง รวมทั้งสิ้น ๑๕๐ ลูกบาศก์เมตร</p> <p>ข้อเท็จจริง สามารถ ลงหินลูกรังได้ ๒ ข้างๆ ด้านหนึ่งได้ ๕๐๐ เมตร ด้านหนึ่งได้ ๖๐๐ เมตร รวมเป็น ๑,๑๐๐ เมตร คิดเป็น ปริมาณ ลูกรังรวมทั้งสิ้น ๘๒.๕๐ ลูกบาศก์เมตร</p> <p>ปรับลด ไม่สามารถลงหินลูกรังได้ ๖๗.๕๐ ลูกบาศก์เมตร คิดเป็นเงิน ๒๔,๘๕๑ บาท</p> | <p>ในกรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับความมั่นคง แข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่าง จะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกรสถาปนิก และวิศวกรผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรับผิดชอบ หรือสามารถรับรองคุณลักษณะเฉพาะแบบและรายการของงานก่อสร้าง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้นแล้วแต่กรณีด้วย</p> <p>เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้วแต่กรณีได้อนุมัติการแก้ไขสัญญา หรือข้อตกลง แล้วให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้แก้ไขนั้น</p> <p><u>พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐</u></p> <p>มาตรา ๑๐๒ การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือข้อตกลงให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจ ที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ(๒) เหตุสุดวิสัย</p> <p>(๓) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย</p> <p>(๔) เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง</p> <p>หลักเกณฑ์และวิธีการของงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญาหรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด</p> |

**กระดาศทำการสรุปรุ้ตรวจพบ**  
**เรื่ง กิจกรรณงานพัสดุ เรื่ง ใบสั่งซื้อ/จ้าง, การทำสัญญาซื้อ/จ้าง**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอนิคม จังหวัตสกลนคร**

| สรุปรุ้ตรวจพบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(ต่อ)</p> <p>มีการขอปรับลดแก้ไขโครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายวงเวียนบ้านหนองปลิงใหม่ หมู่ที่ ๘ - บ้านทรายคำ หมู่ที่ ๔ หนังสือ อบต.หนองปลิง ที่ สน.๘๑๖๐๑/๓๒๓ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>เรียน นายอำเภอนิคมน้ำอูน</p> <p>และหนังสืออำเภอนิคมน้ำอูน ที่ สน ๐๐๒๓.๑๔ / ๑๘๓๓ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายวงเวียนบ้านหนองปลิงใหม่หมู่ที่ ๘ - บ้านทรายคำ หมู่ที่ ๔</p> <p>เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร</p> <p>เหตุเกิดจากความผิด หรือ ความบกพร่องของการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>มีหนังสือว่ากล่าวตักเตือน จากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เพื่อเป็นการป้องกันเหตุที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานต่อไป กล่าวตักเตือน ผู้อำนวยการกองช่าง ให้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามบทบาทหน้าที่อย่างเคร่งครัด</p> | <p>มาตรา ๑๐๒ การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือข้อตกลงให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจ ที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ(๒) เหตุสุดวิสัย</p> <p>(๓) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย</p> <p>(๔) เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง</p> |

## ความเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

จากการตรวจสอบการ ดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับการดำเนินงาน กิจกรรมงานพัสดุ เรื่อง ใบสั่งซื้อ/จ้าง, การทำสัญญาซื้อ/จ้าง ซึ่งผลการตรวจสอบพบว่า เป็นไปตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง มีข้อผิดพลาดส่วนหนึ่ง ซึ่งหน่วยรับตรวจได้ทำการแก้ไขปรับปรุงเสร็จเรียบร้อยแล้ว

## สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบของครั้งก่อน (ถ้ามี)

- ไม่มี-

## กิจกรรมที่ ๗

### หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

### เรื่องที่ตรวจสอบ

#### กิจกรรมเกี่ยวกับหลักประกันสัญญา

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ดำเนินการตรวจสอบกิจกรรมเกี่ยวกับหลักประกันสัญญา ของปีงบประมาณ ๒๕๖๗ การตรวจสอบได้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้วและปรากฏผล ดังนี้

๑. ทะเบียนคุมเงินรับฝากมียอดแสดงตรงกับทะเบียนคุมเงินมัดจำประกันสัญญา
  ๒. บัญชีแยกประเภทเงินฝากกระแสรายวัน มียอดแสดงในทะเบียนคุมเงินมัดจำประกันสัญญา
  ๓. ทะเบียนคุมเงินมัดจำประกันสัญญา มีเงินประกันสัญญาที่ครบกำหนดและหมดภาระผูกพันตามสัญญากับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิงแล้ว และมีการจ่ายคืนให้กับผู้วางเงินประกันครบถ้วน
  ๔. หลักประกันสัญญา ได้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณ
  ๕. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิงมีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบสภาพงาน ก่อนการสิ้นสุดเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง
  ๖. การจัดทำทะเบียนคุมเงินหลักประกันสัญญาได้มีการจัดทำไว้ดังนี้
    - ๖.๑ มีการบันทึกหลักประกันสัญญาในทะเบียนคุมเงินมัดจำประกันสัญญา ทั้งที่เป็นเงินสด และหนังสือค้ำประกัน
    - ๖.๒ มีการบันทึกวันครบกำหนด หลักประกันสัญญาโดย เจ้าหน้าที่พัสดุผู้รับผิดชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จัดส่งสำเนาใบตรวจรับพัสดุเพื่อนำมาบันทึกวันครบกำหนดในทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาพร้อมเก็บรวบรวมเอกสารไว้สำหรับตรวจสอบพัสดุ ก่อนการคืนหลักประกันสัญญา ให้กับคู่สัญญา
    - ๖.๓ มีการตรวจสอบความชำรุด บกพร่องของพัสดุก่อนคืนหลักประกันสัญญา โดยเจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบหลักประกันสัญญาในทะเบียนคุมเป็นประจำทุกเดือน และเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้บันทึกข้อความแจ้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพโครงการ ดำเนินการตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง
- คณะกรรมการรายงานผลการตรวจสอบให้ฝ่ายบริหารสัญญา งานพัสดุ กองคลัง ทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

- หลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาการประกันความชำรุดบกพร่องไม่เกิน ๖ เดือน ให้ดำเนินการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องภายใน ๑๕ วัน ก่อนครบกำหนดระยะเวลาค้ำประกัน

- หลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาการประกันความชำรุดบกพร่องเกิน ๖ เดือน ให้ดำเนินการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องภายใน ๓๐ วัน ก่อนครบกำหนดระยะเวลาค้ำประกัน

#### ๖.๔ การตรวจสอบความชำรุดมีสองกรณี

- ตรวจสอบแล้ว ไม่พบความชำรุดบกพร่อง โดย เจ้าหน้าที่พัสดุผู้รับผิดชอบดำเนินการเสนอผู้บริหาร เพื่อพิจารณาอนุมัติการคืนหลักประกันสัญญาให้กับคู่สัญญา โดยมี การคืนประกันสัญญาให้คู่สัญญาและผู้ค้ำประกัน ไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญากับทางองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

- ตรวจสอบแล้ว พบความชำรุดบกพร่อง อยู่ ๑ โครงการ คือโครงการปรับปรุงซ่อมแซมถนนแอสฟัลต์ติกบ้านโคกมะนาวหมู่ ๓ หจก.วาริชก่อสร้าง จำนวน ๒๒๖,๕๐๐ หลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร กำหนดจ่ายคืนหลักประกัน วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ จึงต้องชะลอการคืนหลักประกันสัญญาจนกว่าจะพ้นภาระผู้พันกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง สำเนาแจ้งฝ่ายบริหารสัญญา ทราบ

เจ้าหน้าที่พัสดุ ได้จัดทำบันทึกเสนอผู้บริหารทราบ พร้อมแจ้งคู่สัญญาให้รับดำเนินการแก้ไข คู่สัญญามีการดำเนินการแก้ไข แต่ยังไม่แล้วเสร็จ

#### ๖.๕ คืนหลักประกันสัญญา ๒ กรณี

- คืนเป็นเงินสด โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำฎีกาคืนหลักประกันสัญญาในระบบ e-lass โดยแนบเอกสารหนังสือขอคืนหลักประกันสัญญา ใบเสร็จรับเงินตัวจริง สำเนาใบตรวจรับพัสดุ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาในระบบการจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement :e-GP)

เจ้าหน้าที่พัสดุรับผิดชอบดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งคู่สัญญาทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพัน พร้อมแนบใบเสร็จตัวจริงมาพร้อมกับหนังสือ ลงชื่อรับเงินในทะเบียนคุมเงินมัดจำประกันสัญญาและรายงานการจัดทำเช็ค

- คืนเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร โดยเจ้าหน้าที่พัสดุผู้รับผิดชอบดำเนินการเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา อนุมัติการคืนหลักประกันสัญญา แนบสำเนาหนังสือค้ำประกันของทางธนาคาร สำเนาใบตรวจรับพัสดุ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมทั้งดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาในระบบ e-LASS และในระบบจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

ในกรณีที่คู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดระยะเวลา เจ้าหน้าที่พัสดุผู้รับผิดชอบคืนหลักประกันสัญญาที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ โดยเร็ว พร้อมทั้งจัดทำหนังสือแจ้งธนาคารบริษัทเงินทุน ผู้ค้ำประกันทราบ

๖.๖ บันทึกข้อมูลการคืนหลักประกันสัญญาในทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา

เจ้าหน้าที่พัสดุผู้รับผิดชอบ แจ้งคู่สัญญารับหลักประกันสัญญาคืน พร้อมบันทึกข้อมูลในทะเบียนคุมเงินมัดจำประกันสัญญาให้ครบถ้วน คู่สัญญาลงลายมือชื่อ วันเดือนปี ที่มารับเอกสารในทะเบียนคุมเงินมัดจำประกันสัญญาเป็นหลักฐาน (ร้านค้า/บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด ประทับตราลายทุกครั้ง)

#### ความเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

จากการตรวจสอบ หลักประกันสัญญา พบว่า ส่วนใหญ่ได้ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องมีข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย ซึ่งหน่วยรับตรวจจะทำการแก้ไขปรับปรุงต่อไป

สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบของครั้งก่อน (ถ้ามี)

- ไม่มี-

#### กิจกรรมที่ ๘

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ

กิจกรรมลูกหนี้คงค้าง

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับการ กิจกรรมลูกหนี้คงค้าง การตรวจสอบได้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยและปรากฏผล ดังนี้

## กระดาดำการสรุปข้อตรวจพบ

## เรื่อง ลูกหนี้ค้างค้ำ

## องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอนิคม จังหวัดสกลนคร

| สรุปผลการตรวจ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>ลูกหนี้ค้างค้ำ จำนวน ๓ รายการ</u></p> <p><u>๔. ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ พบว่า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระ ประจำปี ๒๕๖๗</li> <li>- พบว่ามีการส่งชำระภาษาล่าช้า</li> <li>- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ได้จัดส่งหนังสือแจ้งเตือนให้ชำระภาษี ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๗</li> <li>- โดยมีรายละเอียดผู้ชำระภาษีตาม แบบ กค ๑ ในระบบ e-LAAS ดังนี้</li> </ul> <p>ภาษีป้าย จำนวน ๙๙ คน รวมยอดชำระภาษี ๕๔,๑๐๓ บาท</p> <p>ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง จำนวน ๑๘๑ คน รวมยอดชำระภาษี ๒๐๘,๘๘๔.๑๔ บาท</p> | <p>ทุกวันสิ้นปีงบประมาณ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำรวจรายชื่อผู้ค้างชำระภาษีประเภทต่างๆตามปีที่ค้างชำระทุกราย พร้อมด้วยจำนวนเงินตามที่ปรากฏในรายละเอียดผู้ชำระภาษี (แบบ กค.๑) นำมาจัดทำรายละเอียดลูกหนี้ (แบบ กค.๒) เพื่อใช้ในการจัดเก็บภาษีในปีถัดไป และให้จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป เพื่อดังยอดเงินที่ค้างชำระภาษีแต่ละประเภทเป็นลูกหนี้</p> <p>ผู้ถือครองที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ณ วันที่ ๑ มกราคมของปีใด มีหน้าที่เสียภาษีสำหรับปีนั้น โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะส่งแบบประเมินภาษีให้แก่ผู้เสียภาษีภายในเดือนกุมภาพันธ์ และผู้เสียภาษีต้องชำระภายในเดือนเมษายนของทุกปี หากพ้นกำหนดจะต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ ๑ ต่อเดือน</p> <p>ภาษีป้ายจะเรียกเก็บเป็นรายปี โดยเจ้าของป้ายจะต้องยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคมของทุกปี และเมื่อได้รับการแจ้งประเมินค่าภาษีป้ายแล้ว ต้องชำระภาษีภายใน ๑๕ วันนับแต่วันได้รับแจ้งการประเมิน ทั้งนี้ ก่อนติดตั้งป้ายต้องขออนุญาตผู้บริหารท้องถิ่นก่อนติดตั้งป้าย หากติดตั้งป้ายใหม่หรือเปลี่ยนแปลงป้ายให้ยื่นภายใน ๑๕ วัน</p> |

กระดาษาทำการสรุปข้อตรวจพบ  
เรื่อง ลูกหนี้ค้างค้ำ  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอนิคมน จังหวัดสกลนคร

| สรุปผลการตรวจ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(ต่อ)</p> <p>๕. <u>ลูกหนี้รายได้อื่น</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีลูกหนี้รายได้อื่น ๆ จัดเก็บล่าช้าข้ามปีงบประมาณ คือ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำตลาดสด ค่าน้ำประปาหมู่บ้าน</li> <li>- มีรายได้จัดเก็บเอง ในปีงบประมาณ คือ             <ul style="list-style-type: none"> <li>ค่าตลาดรายวัน</li> <li>ค่าประปา</li> <li>ค่าตลาดนัด ๑๐ บาท</li> <li>ค่าตลาดรายเดือน</li> <li>ค่าขยะมูลฝอย</li> <li>ค่าห้องน้ำตลาด</li> <li>ค่าไฟฟ้าตลาดสด</li> <li>ค่าภาษีป้าย</li> <li>ค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</li> </ul> </li> </ul> <p>๖. <u>ลูกหนี้อื่น ๆ พบว่า</u></p> <p>มีลูกหนี้อื่น ๆ ค้างชำระ จากการตรวจสอบระบบ e-LAAS ประเภทลูกหนี้ความรับผิดชอบทางละเมิด เบิกเกินสิทธิ์ รอเรียกคืนจากจังหวัด มียอดเงินยกมา ๘,๖๐๐ บาท</p> | <p>ทุกวันสิ้นปีงบประมาณ หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีรายได้จัดเก็บเองที่รู้จำนวนเงิน ระยะเวลาการชำระเงิน หรือที่มีหลักฐานหรือสัญญาที่ระบุการชำระที่แน่นอน. ซึ่งเรียกเก็บไม่ได้ในปีงบประมาณที่เกิดรายได้ ให้จัดทำรายละเอียดลูกหนี้แยกตามประเภทรายได้ (แบบกค.๔) เพื่อใช้ในการจัดเก็บรายได้ในปีถัดไป และจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป เพื่อดังยอดเงินที่ค้างชำระเป็นลูกหนี้</p> <p>ลูกหนี้อื่นๆ ได้แก่ ลูกหนี้ที่ไม่ได้เกิดจากรายได้จากการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้บันทึกรับรู้ลูกหนี้อื่นๆ เมื่อสามารถระบุผู้รับผิดชอบได้ โดยเปิดเผยรายละเอียดลูกหนี้อื่นๆ ไว้ในหมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน</p> |

## ความเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

จากการตรวจสอบ ลูกหนี้ค้างค้ำ พบว่า จากการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ โดยได้ดำเนินการตรวจสอบเฉพาะเรื่องของกองที่รับผิดชอบ ซึ่งผลการตรวจสอบพบว่า ส่วนใหญ่ได้ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบของครั้งก่อน (ถ้ามี)

- ไม่มี-

## กิจกรรมที่ ๙

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ

การโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับการโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี การตรวจสอบได้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยและปรากฏผล ดังนี้

๑) สุ่มตรวจสอบการโอนงบประมาณรายจ่าย ระยะเวลาตั้งแต่ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ พบว่าในช่วงครึ่งปีแรกของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ มีการโอนงบประมาณในหมวดเงินเดือน , หมวดงบกลาง , หมวดค่าสาธารณูปโภค , หมวดค่าใช้สอย , หมวดค่าวัสดุ ซึ่งเป็นอำนาจของผู้บริหาร จำนวน ๑๘ รายการ

แยกเป็นการโอนงบประมาณในหมวดเงินเดือน จำนวน ๑ รายการ  
 การโอนงบประมาณในหมวดงบกลาง จำนวน ๑ รายการ  
 การโอนงบประมาณในหมวดค่าสาธารณูปโภค จำนวน ๔ รายการ  
 การโอนงบประมาณในหมวดค่าใช้สอย จำนวน ๗ รายการ  
 และ การโอนงบประมาณในหมวดค่าวัสดุ จำนวน ๕ รายการ  
 สรุปได้ดังนี้

การโอนงบประมาณในหมวดเงินเดือน จำนวน ๑ รายการ

- โอน (ลด) จำนวน ๑ รายการ เป็นเงิน จำนวน ๒,๔๐๐ บาท

การโอนงบประมาณในหมวดงบกลาง จำนวน ๑ รายการ

- โอน เพิ่ม จำนวน ๑ รายการ เป็นเงิน จำนวน ๒,๔๐๐ บาท

การโอนงบประมาณในหมวดค่าสาธารณูปโภค จำนวน ๔ รายการ

- โอน (ลด) จำนวน ๔ รายการ เป็นเงิน จำนวน ๑๙๒,๑๙๐ บาท

การโอนงบประมาณในหมวดค่าใช้สอย จำนวน ๗ รายการ

- โอน เพิ่ม จำนวน ๕ รายการ เป็นเงิน จำนวน ๒๔๒,๗๙๐ บาท
- โอน (ลด) จำนวน ๒ รายการ เป็นเงิน จำนวน ๑๐๐,๖๐๐ บาท

การโอนงบประมาณในหมวดค่าวัสดุ จำนวน ๕ รายการ

- โอน เพิ่ม จำนวน ๓ รายการ เป็นเงิน จำนวน ๗๐,๐๐๐ บาท
- โอน (ลด) จำนวน ๒ รายการ เป็นเงิน จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท

๒) สุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง พบว่า ถูกต้องตามหมวดรายจ่ายและมีการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๖ ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้

๓) สุ่มตรวจสอบ การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ พบว่า การโอนงบประมาณรายจ่ายแต่ละครั้งอำนาจในการอนุมัติการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณการโอนหมวดรายจ่ายต่างๆ เป็นอำนาจอนุมัติของคณะผู้บริหารท้องถิ่น

การโอนหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ที่ทำให้ลักษณะปริมาณ คุณภาพ เปลี่ยนแปลงหรือโอนไปตั้งรายการใหม่ เป็นอำนาจของสภาท้องถิ่น

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณการรายรับหรืองบประมาณรายจ่าย เป็นอำนาจอนุมัติของคณะผู้บริหารท้องถิ่นเปลี่ยนแปลงหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างที่ทำให้ลักษณะปริมาณ คุณภาพ เปลี่ยนหรือเป็นเป็นอำนาจของสภาท้องถิ่น

๔) สุ่มตรวจสอบตรวจสอบการจัดทำและปิดประกาศให้ประชาชนทราบและแจ้งแก่นายอำเภอทราบภายใน ๑๕ วัน หรือไม่ พบว่า หน่วยรับตรวจมีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๓๒ ภายใต้ข้อบังคับ ๓๘ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และการจ่ายที่โอนไปตั้งจ่ายในหมวดอื่น งบประมาณมีการโอนเงินมาตั้งในรายการที่โอนไปแล้ว ได้มีการชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการกระทำได้กล่าวทุกรายการที่สุ่มตรวจสอบ การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๘ การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

## ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบรายละเอียดค่าใช้จ่ายในงบประมาณทุกประเภทเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาด จากสถิติการโอนงบประมาณองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง หน่วยงานเจ้าของงบประมาณใช้สถิติ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณที่แล้วมาเป็นเกณฑ์งบประมาณ กรณีการตั้งรายจ่ายใหม่ควรพิจารณาถึงความจำเป็นและความเหมาะสมโดยการตรวจสอบข้อมูลคำชี้แจง งบประมาณรายจ่ายหมวดต่างๆ ให้ชัดเจนก่อนดำเนินการ โอนเพิ่ม โอนลด และแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง และให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ และข้อสั่งการที่เกี่ยวข้องทุกฉบับ

สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบของครั้งก่อน (ถ้ามี)

- ไม่มี-

### กิจกรรมที่ ๑๐

#### หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด

#### เรื่องที่ตรวจสอบ

การดำเนินการกองทุนหลักประกันสุขภาพ ฯ (สปสช.)

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับการดำเนินงานกองทุนสปสช. ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ การตรวจสอบได้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และปรากฏผล ดังนี้

๑. กองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลหนองปลิง ได้รับเงินอุดหนุนจากกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวนประชากร ๓,๓๖๗ คน คนละ ๔๕.๐๐ บาท เป็นเงิน ๑๕๑,๕๑๕ บาท องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง สมทบกองทุน ๖๔,๐๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๒๔

๒. กองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลหนองปลิง มีการตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายในการบริหารหรือพัฒนากองทุนไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของเงินรายรับกองทุน รายรับกองทุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประชากร ๓,๓๖๗ คน คนละ ๔๕,๐๐ บาท เป็นเงิน ๑๕๑,๕๑๕.๐๐ บาท อบต.หนองปลิง ตั้งงบประมาณไว้ ๔๓,๐๕๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๔๓

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ไม่ได้จัดหาครุภัณฑ์สำหรับโครงการใด

๔. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๑๑๙/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ และ คำสั่งที่ ๑ / ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

คณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ประกอบไปด้วย

|                                                     |                                |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------|
| ๔.๑ นายก อบต.                                       | เป็นประธานกรรมการ              |
| ๔.๒ ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๒ คน                        | เป็นกรรมการ                    |
| ๔.๓ สมาชิกสภาฯ จำนวน ๒ คน                           | เป็นกรรมการ                    |
| ๔.๔ หัวหน้าศูนย์บริการสาธารณสุข จำนวน ๑ 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 |
| ๔.๑๐ ที่ปรึกษา จำนวน ๓ คน                           | ที่ปรึกษา                      |

#### กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบันข้อ ๑๗ คณะกรรมการกองทุนมีอำนาจแต่งตั้งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศนี้หรือตามที่คณะกรรมการกองทุนมอบหมาย

ดังนั้น จึงเห็นควรแต่งตั้งพนักงาน พนักงานจ้าง สำนัก/กอง รับผิดชอบงานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการงานบริหารจัดการภายใต้ความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุน ให้ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

#### ๕. การจัดทำแผนการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ตั้งจ่ายไว้ ๖ ประเภท ดังนี้

ประเภทที่ ๑ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการจัดบริการสาธารณสุขของหน่วยบริการ สถานบริการหรือหน่วยสาธารณสุข จำนวน ๕ โครงการ รวมเป็นเงิน ๑๐๒,๙๖๐.๐๐ บาท

ประเภทที่ ๒ สนับสนุนและส่งเสริมการจัดกระบวนการหรือกิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพ และการป้องกันโรคขององค์กรหรือกลุ่มประชาชน หรือหน่วยงานอื่น จำนวน ๖ โครงการ รวมเป็นเงิน ๕๙,๓๔๐.๐๐ บาท

ประเภทที่ ๓ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการจัดบริการสาธารณสุขของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือศูนย์ที่ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาและดูแลเด็กเล็กในชุมชน จำนวน ๑ โครงการ เป็นเงิน ๑๙,๗๑๐.๐๐ บาท

ประเภทที่ ๔ เพื่อสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริการหรือพัฒนากองทุนกรรมการหลักประกันสุขภาพให้มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของเงินรายรับของกองทุนหลักประกันสุขภาพเป็นเงิน ๘๑,๖๒๔.๐๐ บาท

ประเภทที่ ๕ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมกิจการกรณีเกิดโรคระบาดหรือภัยและพิบัติในการป้องกันและแก้ไขปัญหา เป็นเงิน ๐ บาท

ประเภทที่ ๖ เพื่อสนับสนุนการจัดบริการสาธารณสุข เป็นเงิน ๐ บาท

#### ๖. ด้านรายรับ

- การรับเงินค่าบริการทางการแพทย์กองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ได้จัดทำแบบตอบรับเงินโอนค่าบริการทางการแพทย์ ให้กับสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติแล้ว
- การรับเงินสมทบกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ได้ออกใบสำคัญรับเงินให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิงแล้ว
- การรับคืนเงินต่าง ๆ เข้ากองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลหนองปลิง ได้แจ้งประธานกองทุนหลักประกันสุขภาพ เพื่อทราบ และอนุมัติการรับคืนเงิน

#### ๗. ด้านรายจ่าย

- ลงนามเบิกเงินจากบัญชีกองทุนฯ จำนวน ๒ คนลงนามร่วมกันคือ ผู้บริหารสูงสุดของ อปท. (นายวิเชียร ธรรมรักษา ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง) และพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ผู้บริหารสูงสุดมอบหมาย (นายกำพล ประดับศิลป์) ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง)
- การจ่ายเงินให้แก่องค์กรหรือกลุ่มประชาชนผู้แทนที่ได้รับมอบหมายจากองค์กรหรือประชาชน จำนวน ๒ รายขึ้นไปเป็นผู้รับเงิน โดยจัดทำบันทึกข้อตกลงร่วมกันในการจัดทำแต่ละโครงการ
- การจ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพมีหลักฐานเป็น ใบสำคัญรับเงินตามแบบที่สำนักงานกำหนด

#### กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ฯ 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

#### ๘. การเบิกจ่ายเงินแก่คณะกรรมการ

- กรรมการเบิกจ่ายครั้งละ ๔๐๐.๐๐ บาท
- อนุกรรมการเบิกจ่ายครั้งละ ๓๐๐.๐๐ บาท
- เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง อปท. ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน และบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพที่เข้าประชุมคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน เบิกจ่ายในอัตราเท่ากับกรรมการหรืออนุกรรมการ หรือคณะทำงาน แล้วแต่กรณี

๙. การจัดทำรายงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้จัดทำเป็นรายไตรมาส และรายงานสรุปสถานะการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยได้รับการเห็นชอบตามมติการประชุมคณะกรรมการกองทุนฯ เห็นชอบโดยประธานกรรมการกองทุนฯ

๑๐. กองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลหนองปลิง ได้จัดทำแผนเพื่อดำเนินการจำนวน ๑๗ โครงการ และได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานครบทุกโครงการ

๑๑. สรุปร้อยละทั้งปี ๒๕๖๗ รวม ๖ ประเภทกิจการ พบว่า รายการถูกต้อง ครบถ้วน

รายรับ ๒๘๙,๙๒๗.๑๖ บาท

รายจ่าย ๒๒๕,๐๖๐ บาท

คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๖๓

คงเหลือสุทธิ ๖๔,๘๖๗.๑๖ บาท เป็นยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

#### **ความเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน**

จากการตรวจสอบ การดำเนินงานกองทุนสปสข. ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ พบว่า ส่วนใหญ่ได้ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

**สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบของครั้งก่อน (ถ้ามี)**

- ไม่มี-



