



บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ตามมาตรฐานการปฏิบัติการ รหัส 2400

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ตาม แผนตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รวมจำนวน 8 เรื่อง/กิจกรรม ระหว่างวันที่ 1 มีนาคม 2566- 30 กันยายน 2566 สรุปข้อตรวจพบ ดังนี้

๑. การสอบทานจากการประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ผลปรากฏดังนี้

๑. หน่วยงานราชการเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง มีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ระดับองค์กร และระดับส่วนงานย่อย ครบทุกกอง

๒. หน่วยงานราชการ เทศบาลตำบลหลวงเหนือ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง มีคำสั่งมอบหมายงานครบถ้วนและถูกต้อง

๓. สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง ได้จัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในมีการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงพอของระบบการควบคุมภายใน (ปค.๔) เป็นไปตามมาตรฐาน ๕ องค์ประกอบ ครบทั้ง ๑๗ หลักการ

๔. สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง ได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.๕) ครบทุกหน่วยงาน และระดับองค์กร อนึ่งภารกิจหรือกิจกรรมของหน่วยงานเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ยังพบความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน จำนวน ๒๑ กิจกรรม ได้แก่

๑. สำนักปลัด จำนวน ๑๒ กิจกรรม

๑.๑ การบริหารงานบุคคลท้องถิ่น

๑.๒ งานกิจการสภา

๑.๓ งานด้านสารบรรณ

๑.๔ งานนิติการ

๑.๕ กิจกรรมการจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๑.๖ งานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๗ การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุด้านการประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุรับรู้ถึงสิทธิ

ของตนเองในการเข้าถึงสวัสดิการของรัฐยังไม่ทั่วถึง ปัญหาผู้สูงอายุมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านแต่ตัวตนอาศัยอยู่นอกเขตพื้นที่และปัญหาผู้สูงอายุขาดความรู้ในการสื่อสารภาษาทำให้ไม่ค่อยเข้าใจ

๑.๘ การขึ้น/...

๑.๘ การขึ้นทะเบียนผู้พิการด้านการประชาสัมพันธ์ ให้ผู้พิการเกี่ยวกับสิทธิของตนเอง ในการเข้าถึงสวัสดิการของรัฐอย่างทั่วถึง และยังพบว่าผู้พิการบางคนยังไม่ได้ทำเรื่องขอมิบัตรคนพิการหรือบางคน เมื่อได้รับบัตรคนพิการมาแล้วเข้าใจว่าได้รับเบี้ยความพิการเลย การขาดความรู้ ขั้นตอนการขอรับเบี้ยฯ

๑.๙ การทำบัตรประจำตัวคนพิการกรณีบัตรประจำตัวคนพิการหมดอายุ

๑.๑๐ การส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๑.๑๑ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน

๑.๑๒ งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา

๒. กองคลัง จำนวน ๕ กิจกรรม

๒.๑ ด้านงานการเงินและบัญชี

๒.๒ การตรวจสอบอนุมัติฎีกาก่อนการเบิกจ่ายเงิน

๒.๒ การควบคุมงบประมาณตรวจสอบฎีกาก่อนการเบิกจ่ายงบประมาณ

๒.๓ กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๒.๔ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๕ งานด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๓. กองช่าง จำนวน ๓ กิจกรรม

ด้านสาธารณูปโภค ดังนี้

๓.๑ แนวเขตการดำเนินงานตามโครงการ

๓.๒ งานก่อสร้างในพื้นที่เขตปฏิรูปที่ดิน

๓.๓ งานขอขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น

ดังนั้นหน่วยงานรัฐ ต้องให้ความระมัดระวังในการบริหารจัดการให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ด้วยเพื่อให้ภารกิจหรือกิจกรรมสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ข้อพิจารณา/ความเห็น

ให้ สำนัก กอง บริหารจัดการและปรับปรุงความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้และได้ทำการควบคุมภายในสำหรับ ความเสี่ยงดังกล่าวในปัจุบันประมาณถัดไปและทำการประเมินผลอย่างน้อยปีละครั้ง

๒. การบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

จากผลการสอบทานดังกล่าว พบว่าไม่มีคู่มือแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง มีคำสั่งกำหนด ผู้รับผิดชอบและคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง มีการวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยง ตอบสนองความเสี่ยง จัด ระดับความเสี่ยง โอกาส และผลกระทบ มีแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง มีการวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยง กำหนดระดับความเสี่ยง โอกาส และผลกระทบ มีการประเมินความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ด้านเดียวกันเหมือนกัน ทุกสำนัก/กอง ขาดการรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้จัดทำนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยการดำเนินการ ตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบทุกส่วนราชการ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ มีคำสั่งกำหนดผู้รับผิดชอบ และคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง แต่ยังไม่มีการบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สรุป/...

สรุป การบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ยังไม่มีความเพียงพอ เหมาะสม และปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อเสนอแนะ : สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เทศบาลหลวงเหนือ ควรมีการรายงานผล ตามแผนบริหารความเสี่ยง ทบทวนแผน จัดทำสรุปรายงานผลให้ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้กำกับดูแลทราบ ว่าความเสี่ยง ไต หมดไป หรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือความเสี่ยงใด ต้องนำไปบริหารจัดการความเสี่ยง ในรอบบัญชีถัดไป และระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ควรให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบหรือได้รับมอบหมายจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ และตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท ๐๗๐๕.๒/ว๒๙๐ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่องแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการ บริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

๓ การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ (สำนักปลัด และ กองช่าง)

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน

จากการสุ่มตรวจวัสดุ สอบถามเจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้รับผิดชอบ แต่ละเทศบาลตำบลหลวงเหนือ พบว่า

๑. การลงบันทึกบัญชีวัสดุหรือทะเบียนวัสดุ บางรายการไม่เป็นปัจจุบัน
๒. ลายเซ็นผู้เบิก ผู้สั่งจ่าย วัน เดือน ปีชื่อเอกสารหรือรับจากใคร เลขที่เอกสาร ฯ มิไม่ครบ
๓. การเบิกจ่ายพัสดุ(ประจำกอง)ผู้เบิกได้ลงลายมือชื่อผู้เบิกในบัญชีพัสดุช่องหมายเหตุ
๔. สถานที่จัดเก็บพัสดุไม่เรียบร้อย ไม่เป็นสัดส่วน ไม่เป็นที่ อยู่ในห้องที่ทำงานทุกห้อง
๕. การจัดซื้อวัสดุสำนักงานบางรายการ ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่กระทรวงการคลัง ไม่อนุญาตให้เบิกจากเงินงบประมาณแผ่นดิน

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ - ๒๐๖

- ให้สำนัก/กอง ได้จัดเก็บใบตรวจรับพัสดุ หรือใบสั่งซื้อ หน้าฎีกาเบิกจ่าย เพื่อใช้สอบทานใน การลงบัญชีวัสดุ

- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้บันทึกวัสดุที่ได้รับมาทุกประเภท ไม่เพียงแต่ลงบัญชีรับ - จ่าย เฉพาะวัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์เท่านั้น ต้องจัดทำทะเบียนวัสดุ ให้ครบทุกรายการ

- ควรจัดให้มีห้อง หรือ อาคารเก็บพัสดุที่ใช้งาน เพื่อให้ง่ายต่อการยืม การส่ง และ ง่ายต่อการ ตรวจสอบ หากวัสดุครุภัณฑ์สูญหาย

๔. ตรวจการจัดฎีกาเบิกจ่ายของกองคลัง จากการสุ่มตรวจพบว่า

๑. สำนัก/กอง มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน โดยการยื่นแผนการใช้จ่ายเงินต่อกองคลัง (เพื่อการตรวจสอบงบประมาณ) ไม่ครบถ้วน

๒. การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายแต่ละสำนัก/กอง เป็นผู้จัดทำฎีกาในระบบ (e-LAAS) (จึงมีการแก้ไข การส่งคืนฎีกา และเบิกฎีกาใหม่ หลายครั้งโครงการ/งาน)

๓. กองคลัง มีทะเบียนคุมงบประมาณ โดยยึดยอดงบประมาณคงเหลือในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เป็นหลักในการพิจารณางบประมาณ ซึ่งมีการโอนงบประมาณระหว่างกันบ่อยครั้ง และจากการสุ่มตรวจการตัดงบประมาณในระบบฯ พบว่ามีฎีกา ตัดงบประมาณข้ามเดือน อาทิ เช่น งบดำเนินงาน หมวดค่าสาธารณูปโภค ประเภทรายจ่ายค่าบริการโทรศัพท์,การบริการสื่อสารและโทรคมนาคม ,งบลงทุน หมวดค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประเภทรายจ่าย ค่าก่อสร้างสิ่งสาธารณูปการ

๔. การเบิกจ่ายเงิน พบข้อบกพร่องการจัดทำฎีกา เนื่องจาก รายละเอียดและเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาไม่ถูกต้องครบถ้วน จากการสัมภาษณ์ และสังเกตการณ์ปฏิบัติงานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของแต่ละสำนัก/กอง บางครั้งมิได้สอบถามความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน ก่อนที่ยื่นฎีกาขอเบิกเงินจากกองคลัง และกองคลังซึ่งรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจฎีกาและการเก็บรักษาฎีกาตรวจสอบไม่ครบถ้วนถูกต้องตามหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

- มีการแก้ไขข้อความ/ตัวเลข โดยการใช้หมึกกลบคำผิด
- หน้าฎีกากลางวันที่ตามอำนาจผู้อนุมัติไม่ครบถ้วน
- บันทึกรายข้อความเบิกจ่ายเงินระบุจำนวนเงินไม่ตรงกับยอดจ่ายเงิน
- ขาดทะเบียนประวัติการซ่อมบำรุงรักษา
- ขาดรายงานการตรวจสอบสภาพก่อนนำครุภัณฑ์ซ่อมแซม
- เอกสารประกอบการจ้างไม่ครบถ้วน
- การติดอากรแสตมป์ไม่ครบ ,บางฎีกาขาดการรับรองภาพถ่าย
- บางฎีกาไม่ได้เก็บหลักประกัน
- บางฎีกาขาดประกาศผู้ชนะติดบอร์ดและหน้าเว็บไซต์
- บางฎีกาใช้สำเนาสัญญาจ้างรายปี ประกอบการเบิกจ่ายเงิน

ไม่ได้รับรองสำเนาสัญญา

- ร่างขอบเขต TOR ในการจ้างก่อสร้าง จัดทำไม่ครบ
- การใส่คุณลักษณะงานจัดจ้างจัดซื้อ ใส่รายละเอียดไม่ครบ
- บางฎีกาขาดรายงานการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- บางฎีกาการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถึง ๕ แสน ได้แนบบน บก ๐๑ ,แบบ บก ๐๖
- ฎีกางานก่อสร้าง บางฎีกาไม่ได้แนบ ผนวก ๔ ในการตรวจรับงานจ้าง
- บางฎีกาไม่ได้ลงวันที่ในการขออนุมัติในบันทึกข้อความ
- บางฎีกาไม่บันทึกข้อความ ไม่มีเลขบันทึกข้อความ
- บางฎีกามีผู้ยืมเงินงบประมาณซ้อน (ยืมเงินค่าลงทะเบียน และ ยืมเงินค่าใช้จ่าย

ในการเดินทางไปราชการคราวเดียวกัน)

กรณีที่ถูกฟ้องหรือเอกสารประกอบการเบิกจ่ายที่มีข้อผิดพลาดเล็กน้อย ที่มีใ้สาระสำคัญได้แนะนำให้กองคลังดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง ทั้งนี้ได้แนะนำให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ ต่อไป

๕. การติดใบเสร็จ สำเนาใบเสร็จ ต่างๆ รวมทั้งเอกสารอื่นๆ มีการใช้แม่คิดเอกสารไม่ได้ใช้กาวหรือสารอื่นๆ ที่มีความเหนียว ซึ่งอาจจะเสี่ยงต่อการขาด หาย หลุด

๖. เอกสารฎีกามีการจัดเรียงเก็บเอกสารเข้าแฟ้มใส่ตู้เหล็กอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย โดยการจัดเก็บตามเลขที่คลังรับ

ผลกระทบ (Effects) ขาดข้อมูลหรือความสมบูรณ์ของเอกสารประกอบการพิจารณาอนุมัติซึ่งอาจเกิดข้อผิดพลาดทางการเงินได้ ทำให้ฎีกาและเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินขาดความเชื่อถือ ในด้านงบประมาณ ทำให้ไม่สามารถทราบยอดเงินหรือสถานะงบประมาณคงเหลือที่แท้จริงที่สามารถเบิกจ่ายเงินในแต่ละช่วงเวลานั้นๆได้ และไม่สามารถทราบงบประมาณที่สามารถใช้จ่ายได้จริงในเดือนถัดไปอย่างน่าเชื่อได้ว่าเป็นยอดงบประมาณที่ถูกต้อง ซึ่งถือได้ว่าเป็นการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่ระเบียบฯกำหนด มีความเสี่ยงอาจทำให้ราชการเสียหายได้

สาเหตุ (Causes) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่หลายคนรับผิดชอบรักษาการหลายตำแหน่งที่ขาดเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน (เจ้าหน้าที่ผู้รักษาการแทนอาจไม่มีความถนัดในงานที่รักษาการนั้นๆ) ซึ่งมีตำแหน่งตามที่กรอบอัตรากำลังตั้งไว้ แต่ยังไม่มีการบรรจุใหม่ หรือย้ายมาปฏิบัติงานที่เทศบาลตำบลหลวงเหนือ ทำให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน มิได้สอบทานและตรวจสอบรายละเอียด/เอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกจ่ายให้ถูกต้อง

๔. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง

ได้ตรวจสอบโดยการตรวจสอบรายการจากเอกสาร สอบถามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ การใช้รถยนต์ การบำรุงดูแลรักษา การเก็บรักษา การควบคุมการใช้รถ การเบิกจ่ายค่าซ่อมบำรุง การต่อทะเบียนภาษี การจัดทำประกันภัย และตามรายการเอกสาร บัญชีประเภทรถส่วนกลาง/รถรับรอง (แบบ ๒) ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) บันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) รายงานอุบัติเหตุ (แบบ ๕) และรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) รถยนต์ส่วนกลาง และรถจักรยานยนต์เทศบาลตำบลหลวงเหนือ จำนวน ๒๘ คัน จากการตรวจสอบปรากฏ ดังนี้

๑. รายงานเกิดอุบัติเหตุ (แบบ ๕) พบรถยนต์ส่วนกลางเกิดอุบัติเหตุ คันหมายเลขทะเบียน บข ๖๒๒๘ ลำปาง ใช้งบประมาณในการซ่อมแซม ๑๔๑,๖๒๓.๙๓ บาท เอกสารปรากฏตามฎีกาเบิกเงินรายจ่าย เลขที่ ๖๖-๐๓-๐๐๑๒๑-๕๔๑๑๘๐๐-๐๐๐๒ คลังรับที่ ๔๔/๖๖ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕

๒. มีคำสั่ง เทศบาลตำบลหลวงเหนือ ที่ ๒๑๐/ ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควบคุม ดูแล การใช้รถยนต์ส่วนกลาง และปฏิบัติหน้าที่ ขับรถส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕

๓. การตรวจสอบทะเบียนคุมการใช้น้ำมัน พบว่า มีการจัดทำทะเบียนคุมน้ำมัน ไม่เป็นไปตามที่กำหนด มีการเติมน้ำมันมากกว่าที่กำหนดไว้ในประกาศ ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศเทศบาลตำบลหลวงเหนือ เรื่อง กำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ และรถจักรยานยนต์ส่วนกลางของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕

๔. มีการต่อทะเบียนภาษีรถยนต์ รถจักรยานยนต์และการจัดทำประกันภัยรถราชการภาคสมัครใจ ไม่ครบทุกคัน

๕. มีการกำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ แต่ไม่กำหนดวงเงินงบประมาณในการเติมน้ำมันประจำปีของแต่ละคัน

๖. มีการดูแลรักษาซ่อมบำรุงและการกำหนดให้ตรวจมลพิษของรถส่วนกลางจะดำเนินการเมื่อดำเนินการต่อภาษีรถยนต์ส่วนกลาง หากพบว่าการตรวจสอบมีมลพิษ สำนักงานขนส่งจะแจ้งให้ดำเนินการแก้ไขซึ่งเทศบาลตำบลหลวงเหนือจะแก้ไขทันที (การตรวจสอบมลพิษ ทุก ๖ เดือน หรือทุกระยะทาง ๑๕,๐๐๐ กิโลเมตรแล้วแต่จะถึงกำหนดอย่างไรก่อน)

๗. พนักงานขับรถหรือผู้รับผิดชอบบันทึกการ ตาม แบบ ๓ แบบ ๔ แบบ ๖ ไม่ครบทุกคัน (ไม่บันทึกรวมระยะเวลา กิโลเมตร/ไมล์ และ ไม่ลงลายมือชื่อพนักงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ขับรถ)

๘. รถจักรยานยนต์บางคัน ไม่มีหมายเลขครุภัณฑ์ ,ตราเครื่องหมายเทศบาล และอักษรชื่อเทศบาลตำบลหลวงเหนือ และบางคันหมายเลขครุภัณฑ์ลบเลือน (ตามระเบียบตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๕ วรรค ๓ ตราเครื่องหมาย และอักษรชื่อองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในวรรคหนึ่งและวรรคสองให้พ้นด้วยสีขาว เว้นแต่ใช้ สีขาวแล้วมองไม่เห็นชัดเจนให้ใช้สีอื่นแทน)

๙. การจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) ไม่สัมพันธ์กับใบอนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) ในเรื่องของวันที่และเวลา(ระเบียบข้อ ๑๒)และ ผู้ใช้รถส่วนกลางทุกคัน หลังการใช้งาน ควรบันทึก แบบ ๔ ให้ครบทุกช่อง

๑๐. การขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) ผู้ใช้รถยนต์และ จักรยานยนต์ ไม่เป็นปัจจุบัน (ระเบียบ ฯ ฉบับที่ ๒ ข้อ ๖) จะขออนุญาตเมื่อเติมน้ำมันเพียงครั้งเดียว ส่วนวันอื่นๆ ไม่มีการเขียนขออนุญาตใช้รถยนต์

๑๑. การขออนุมัติเติมน้ำมัน เกินกำหนดปริมาณ ตามประกาศเทศบาลตำบลหลวงเหนือ เรื่อง กำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์และรถจักรยานยนต์ส่วนกลางของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ มีการเติมน้ำมันเกินปริมาณที่กำหนดไว้ ๔ คัน

๑๒. การบำรุงรักษา และ ซ่อมแซม รถยนต์ และ รถจักรยานยนต์ เป็นไปตามที่กำหนด

๑๓. การเติมน้ำมัน ไม่สอดคล้อง การระยะทางที่ใช้ งาน มีรถจักรยานยนต์บางคันเติมน้ำมันแล้วระยะทางการวิ่งมีน้อยกว่าที่กำหนดไว้ในกำหนด ตามประกาศเทศบาลตำบลหลวงเหนือ เรื่อง กำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ และรถจักรยานยนต์ส่วนกลางของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕

๑๔. จำนวนตามใบสั่งซื้อน้ำมัน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

รวมเป็นจำนวนเงิน ๔๑๔,๕๒๕ บาท

๑๕. การซ่อมแซมและค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา ตั้งแต่๑ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖
รวมเป็นจำนวนเงิน ๑,๙๔๖,๖๑๑.๕๒ บาท

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรให้แจ้งให้ผู้อนุมัติการเติมน้ำมัน กำหนดจำนวนเงินในการเติมแต่ละครั้ง เพื่อจะได้เป็นมาตรฐานการเติมน้ำมันเดียวกัน ถังน้ำมันรถแต่ละคันมีปริมาตรการบรรจุน้ำมันไม่เท่ากัน การกำหนด การเบิกจ่าย น้ำมันเชื้อเพลิง ควรพิจารณา ในการปรับปรุง จำนวนครั้งที่เติมในแต่ละเดือน เนื่องจากการใช้น้ำมัน ไม่เท่ากัน

๒. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้อนุมัติในการเติมน้ำมัน พิจารณาการอนุมัติเติมน้ำมัน ตามประกาศเทศบาลตำบลหลวงเหนือ เรื่อง กำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ และรถจักรยานยนต์ส่วนกลางของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ มีการเติมน้ำมันเกินปริมาณที่กำหนดไว้ ๔ คัน

๓. ต้องควบคุมพนักงานขับรถส่วนกลางให้ลงบันทึกการใช้รถให้ครบถ้วนทุกครั้ง ตามความเป็นจริง และเมื่อเติมน้ำมันเมื่อใด วันไหนให้ หมายเหตุจำนวนน้ำมันที่เติมไว้

๔. การจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) ของรถยนต์และจักรยานยนต์ ผู้ใช้รถทุกคน หลังการใช้งาน จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) ให้ครบทุกช่อง

๕. การปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้รถส่วนกลาง ควรให้ใบอนุญาตขอใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) เปรียบเทียบกับหลักฐานการใช้รถส่วนกลางตาม แบบ ๔ ว่าพนักงานขับรถได้ลงรายการตามความเป็นจริงหรือไม่

๖. ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๗ , ข้อ ๑๑ และ ข้อ ๑๒

๗. ให้คำแนะนำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ให้ศึกษา และทำความเข้าใจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒)พ.ศ.๒๕๖๓ และหนังสือสั่งการต่างๆที่เกี่ยวข้องกับรถส่วนกลาง เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๘. ควรจัดทำประกันภัยภาคสมัครใจ และภาคบังคับ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๖๓๓ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๒ เรื่องซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประกันภัยรถราชการ และ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๓๔๒ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ซึ่งเป็นทรัพย์สินของทางราชการที่เมื่อเกิดความเสียหายแล้ว อาจส่งผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของบุคคลอื่น

๖ การตรวจสอบการยืมเงิน – การส่งใช้เงินยืม

สำหรับงวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สิ้นสุด ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จากการตรวจสอบพบว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการเป็นไปตามวิธีการที่ระเบียบกำหนด แต่ยังไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบได้ จากการตรวจสอบ มีข้อตรวจพบที่มีนัยสำคัญซึ่งสรุปเป็นข้อตรวจพบ ดังนี้

- ผู้ยืมเงิน ได้ยืมเงินค่าลงทะเบียนและยืมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ในโครงการเดียวกัน พร้อมกัน (๒ ฎีกา) จำนวน ๑๒ โครงการอบรม รวม ๒๔ ฎีกา ซึ่งไม่ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑ ส่วนที่ ๓ การเบิกเงินยืม ข้อ ๓๖ (๓) " การอนุมัติให้ผู้ยืมเงิน เพื่อใช้ในราชการแต่ละราย ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเท่าที่จำเป็นได้เฉพาะผู้มีหน้าที่ปฏิบัติงานนั้นๆ และห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน "

ข้อเสนอแนะ/...

ข้อเสนอแนะ

๑. ในการเดินทางไปอบรมต่าง ๆ ควรให้ผู้เข้ารับการอบรม ประสานหน่วยงานที่จัดการอบรม ว่ามีการจ่ายค่าลงทะเบียนเงินผ่านธนาคารหรือเปล่า ถ้าหากมีให้จ่ายผ่านธนาคาร โดยที่ผู้เข้ารับการอบรมไม่ต้องติดสัญญาเงินยืม แล้วค่อยยืมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ในโครงการเดียวกัน เป็นปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑ ส่วนที่ ๓ การเบิกเงินยืม ข้อ ๓๖ (๓) ไม่ติดสัญญาเงินยืม

๒. เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑ มิให้เสียหายแก่ทางราชการต่อไป

๓. การบันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการต่าง ๆ หากมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น ควรระบุแหล่งเงินที่จะใช้จ่าย ในบันทึกขออนุมัติด้วย เพื่อใช้ในการพิจารณาของผู้บริหาร

๗. ตรวจสอบใบอนุญาตต่างๆ ของกองช่าง เทศบาลตำบลหลวงเหนือ จากการสุ่มตรวจพบว่า การใช้แบบคำขออนุญาต ใบอนุญาต ใบรับรอง คำสั่ง และแบบหนังสือตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๑. ในการอนุญาตให้ก่อสร้างในเขตเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ผู้ขออนุญาตต้องได้รับอนุญาตให้ก่อสร้างเป็นหนังสือจากกองช่างก่อน โดยแบบหนังสือ เช่น คำขออนุญาต ใบอนุญาต คำสั่ง และแบบหนังสืออื่นๆ ให้ใช้ตามแบบที่กฎกระทรวงกำหนด ซึ่งปัจจุบันคือตาม กฎกระทรวงกำหนดแบบคำขออนุญาต ใบอนุญาต ใบรับรอง คำสั่ง และ แบบหนังสือตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑๒ ราย จากการตรวจสอบพบว่าแบบบางฉบับกองช่างยังใช้แบบไม่เป็นปัจจุบัน (ใช้แบบเก่า) ดังนี้

๑.๑ เดิมใช้ ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (เป็นแบบเก่า) ปัจจุบันกฎกระทรวงเปลี่ยนแปลงเป็น ใบอนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน หรือเครื่องย้ายอาคาร(แบบ อ.๑)

๑.๒ เดิมใช้ คำขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ ข.๑) (เป็นแบบเก่า) ปัจจุบัน กฎกระทรวงเปลี่ยนแปลง เป็น คำขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ ข. ๑) ซึ่งจะมีบันทึกของเจ้าหน้าที่ ในการจัดเก็บค่าธรรมเนียมต่างๆ

๑.๓ เดิมใช้ หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน ตามมาตรา ๒๙ (แบบ น.๔) (เป็นแบบเก่า) ปัจจุบัน ตามกฎกระทรวง เปลี่ยนเป็น หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง หรือผู้ควบคุมงานคนใหม่ตามมาตรา ๓๐ วรรคสอง

๑.๔ ชุดเอกสารประกอบคำขออนุญาตต่าง ๆ มีการกรอรายละเอียดไม่ครบ เช่น ไม่ลงวันที่ใบอนุญาต เช่นต์พยานไม่ครบ อาคารแสดงปมไม่ชัดเจนในหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งได้แจ้งให้กองช่างดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว

การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขออนุญาตก่อสร้าง

- ในการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการก่อสร้าง ปัจจุบันเก็บตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง ฉบับที่ ๗ (พ.ศ. ๒๕๒๘) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ ในส่วนค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือตัดแปลงอาคารสำหรับการก่อสร้างหรือสำหรับส่วนที่มีการตัดแปลง และกฎกระทรวง ฉบับที่ ๗๐ (พ.ศ.๒๕๖๔) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ จากการตรวจสอบการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมขออนุญาตก่อสร้างจากกองช่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่า

๑. การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขออนุญาตก่อสร้าง ปัจจุบันเก็บตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง ฉบับที่ ๗๐ (พ.ศ. ๒๕๖๔) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

๒. แบบรับรองสิ่งปลูกสร้าง มีผู้ขอรับรองสิ่งปลูกสร้างในที่ดิน จำนวน ๑๔ ราย เป็นการจัดเก็บค่าธรรมเนียมหนังสือรับรอง รายละเอียด ๓๐ บาท ปรากฏในแบบคำร้องรับรองสิ่งปลูกสร้างในที่ดินเข้าเป็นรายได้ รวมจำนวน ๑๓ รายๆละ ๓๐ บาท เป็นเงิน ๓๙๐ บาท และ จำนวน ๑ ราย เป็นการรับรองที่ดินติดถนนสาธารณะ รายละเอียด กรม กลางหมู่ ใช้แบบ คำร้องทั่วไป ไม่ได้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมเนื่องจากไม่มีระเบียบและกฎหมายรองรับ

๓. มีประกาศใช้ในเขตเทศบาลตำบลหลวงเหนือ เรื่อง ช้อแนะนำในการยื่นเรื่อง การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือ รื้อถอนอาคาร ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ กำหนดค่าธรรมเนียมและ ค่าตรวจแบบ ไว้ ซึ่งกองช่างได้ดำเนินการตามที่กำหนด

ผลกระทบ (Effects) เอกสารขาดข้อมูลหรือความสมบูรณ์ของเอกสารประกอบการพิจารณาอนุมัติซึ่งอาจเกิดข้อผิดพลาดได้ ในการรับรองแบบคำขออนุญาตฯ (ซึ่งเป็นแบบใหม่ ตามกฎกระทรวง กำหนดแบบคำขออนุญาต ใบอนุญาต ใบรับรอง คำสั่ง และแบบหนังสือตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๔) ซึ่งถือได้ว่าเป็นการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด มีความเสี่ยงอาจทำให้ราชการเสียหายได้

สาเหตุ (Causes) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่หลายคนรับผิดชอบรักษาการหลายตำแหน่งที่ขาดเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน (เจ้าหน้าที่ผู้รักษาการแทนอาจไม่มีความถนัดในงานที่รักษาการนั้นๆ) ซึ่งมีตำแหน่งตามที่กรอบอัตรากำลังตั้งไว้ แต่ยังไม่มีการบรรจุใหม่ หรือย้ายมาปฏิบัติงานที่เทศบาลตำบลหลวงเหนือ ทำให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน มิได้สอบทานและตรวจสอบรายละเอียด/เอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกจ่ายให้ถูกต้อง จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา



(นางสาวพัชรินทร์ ตาดิบ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ