



# รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี

ไตรมาสที่ 1 - 2  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี  
รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

---

**หน่วยรับตรวจ :** กองช่าง

**เรื่องที่ตรวจสอบ :** ตรวจสอบฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
๑. การเบิกจ่ายเงินหมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ  
๒. การเบิกจ่ายเงินหมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

**วัตถุประสงค์การตรวจสอบ :**

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินว่าถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ แนวทางและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินว่าครบถ้วนและถูกต้องในสาระสำคัญตามที่กำหนดในระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

**ขอบเขตการตรวจสอบ :** ฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินหลังการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
ไตรมาสที่ ๑ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง เดือนธันวาคม ๒๕๖๑)  
ไตรมาสที่ ๒ (เดือนมกราคม ๒๕๖๒ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๒)

**ระยะเวลาที่เข้าตรวจ :** เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๕ ถึง ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒

**วิธีการตรวจสอบ :** ๑. ตรวจสอบสำเนาฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน  
๒. สอบถามข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ  
๓. ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

**สรุปผลการตรวจสอบ :**

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายใน ได้สรุปผลการตรวจสอบ ตลอดจนข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในการตรวจสอบสำเนาฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไตรมาสที่ ๑ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง เดือนธันวาคม ๒๕๖๑) และ ไตรมาสที่ ๒ (เดือนมกราคม ๒๕๖๒ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๒) ของกองช่าง ดังนี้

รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ข้อกฎหมาย	ระยะเวลาเข้าตรวจ/ ปริมาณ
<p>ตรวจสอบสำเนาฎีกา และ เอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายเงิน หมวด ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ และหมวด ครุภัณฑ์ ที่ดิน และ สิ่งก่อสร้าง</p> <p><b>หมวดค่าตอบแทน ประเภท ค่าเช่าบ้าน</b> - ค่าเช่าบ้านข้าราชการ</p>	<p>(๑) แนน เอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายเงิน ไม่ครบถ้วน เช่น ใบเสร็จรับเงินธนาคาร อาคารสงเคราะห์</p> <p>(๒) เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายเงินบางรายการ ข้อมูลไม่ถูกต้อง เช่น วันที่ หน้า ฎีกา ไม่ สอดคล้องกับวันที่ใน บันทึกรับข้อความขอเบิกค่า เช่าซื้อบ้าน</p>	<p>(๑) กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึง</p> <p>(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้</p> <p>- ฉบับที่ ๑ ข้อ ๖๐ การตรวจฎีกาตามวรรค หนึ่ง เมื่อถูกต้องในสาระสำคัญต่อไปนี้แล้วให้ เสนอผู้มีอำนาจเพื่ออนุมัติฎีกา</p> <p>(๑) มีลายมือชื่อของผู้เบิกเงินถูกต้องตาม ตัวอย่าง</p> <p>(๒) มีหนี้ผูกพัน หรือมีความจำเป็นที่จะต้อง จ่ายเงินกับถึงกำหนดหรือใกล้จะถึงกำหนดที่ จะต้องจ่ายเงิน</p> <p>(๓) มีเงินงบประมาณเพียงพอ รายการ ถูกต้องตรงกับ หมวด และ ประเภทใน งบประมาณ</p> <p><b>(๔) มีเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วน ถูกต้อง</b></p> <p>- ฉบับที่ ๔ ข้อ ๔๐ วรรค ๔ การเบิกเงิน ต้องมีหลักฐานการเบิกเพื่อประโยชน์ใน การตรวจสอบ และให้ผู้เบิกลงลายมือชื่อ รับรองความถูกต้องในหลักฐานการเบิกที่ เป็นภาพถ่ายหรือสำเนาทุกฉบับ</p> <p>(๒) กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบ ความถูกต้องของฎีกาและเอกสารประกอบการ เบิกจ่ายเงินอย่างละเอียด</p>	<p>ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๑)</p> <p>ไตรมาสที่ ๒ (ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๒)</p> <p>จำนวน ๖๗ ฎีกา</p>

หมวดค่าใช้สอย...

เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ข้อกฎหมาย	ระยะเวลาเข้าตรวจ/ ปริมาณ
<p><b>หมวดค่าใช้สอย</b>  <u>ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับ</u>  <u>การปฏิบัติราชการที่ไม่เข้า</u>  <u>ลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ</u>                      - ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ</p>	<p>(๑) เอกสารประกอบการเบิก                      จ่ายเงินบางรายการข้อมูลไม่                      ถูกต้อง เช่น วันที่ฎีกาในหน้า                      บราย ละเอียดย่อยสำคัญ                      ประกอบฎีกา</p>	<p>(๑) ก่า ชั บ ให้ เจ้ า ห น้ า ที่                      ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความ                      ถูกต้องของฎีกาและเอกสาร                      ประกอบการเบิกจ่ายเงินอย่าง                      ละเอียดย</p>	
<p><b>หมวดที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</b>  <u>ประเภทค่าก่อสร้างและปรับปรุง</u>  <u>สนามกีฬา</u>                      - ค่าจ้างเหมาปรับปรุงสนามกีฬา                      องค์การบริหารส่วนจังหวัด                      ปัตตานี</p>	<p>(๑) เอกสารประกอบการเบิก                      จ่ายเงินบางรายการข้อมูลไม่                      ถูก ต้ อ ง เช่น ล้ า ต้ บ ที่                      ข้อบัญญัติในบันทึกข้อความ                      ขออนุมัติเบิกจ่าย, เลขที่สัญญา                      ในหน้าฎีกา</p>	<p>(๑) ก่า ชั บ ให้ เจ้ า ห น้ า ที่                      ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความ                      ถูกต้องของฎีกาและเอกสาร                      ประกอบการเบิกจ่ายเงินอย่าง                      ละเอียดย</p>	

นางสาวธนวรรณ จันทฤทธิ์  
 นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ  
 ผู้ตรวจสอบ

ไตรมาสที่ 3  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี**  
**รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒**

---

**หน่วยรับตรวจ :** กองช่าง

**เรื่องที่ตรวจสอบ :** ตรวจสอบฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. การเบิกจ่ายเงินหมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ
๒. การเบิกจ่ายเงินหมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

**วัตถุประสงค์การตรวจสอบ :**

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินว่าถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ แนวทางและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินว่าครบถ้วนและถูกต้องในสาระสำคัญตามที่กำหนดในระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

**ขอบเขตการตรวจสอบ :** ฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินหลังการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไตรมาสที่ ๓ (เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน ๒๕๖๒)

**ระยะเวลาที่เข้าตรวจ :** เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๕ ถึง ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒

**วิธีการตรวจสอบ :**

๑. ตรวจสอบสำเนาฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน
๒. สอบถามข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๓. ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

**สรุปผลการตรวจสอบ :**

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายใน ได้สรุปผลการตรวจสอบ ตลอดจนข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในการตรวจสอบสำเนาฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไตรมาสที่ ๓ (เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน ๒๕๖๒) ของกองช่าง ดังนี้

รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง

รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ข้อกฎหมาย	ระยะเวลาเข้าตรวจ/ปริมาณ
<p>ตรวจสอบสำเนาฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุและหมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</p> <p><b>หมวดค่าตอบแทน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าเช่าบ้าน</li> </ul>	<p>ไม่พบข้อสังเกต</p>		<p>ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย.- มิ.ย. ๒๕๖๒)</p> <p>จำนวน ๓๙ ฎีกา ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ห ม ว ด ค่าตอบแทน จำนวน ๑ ฎีกา</li> <li>- หมวดค่าใช้สอย จำนวน ๑๗ ฎีกา</li> <li>- หมวดที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จำนวน ๒๑ ฎีกา</li> </ul>
<p><b>หมวดค่าใช้สอย</b></p> <p><u>ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ</li> <li>- ค่าลงทะเบียน</li> </ul> <p><u>ประเภทค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าจ้างซ่อมเปลี่ยนอะไหล่รถตรวจการณ์</li> <li>- ค่าจ้างซ่อมเปลี่ยนอะไหล่รถจักรกล</li> </ul>	<p>(๑) การวางฎีกาเบิกจ่ายเงินล่าช้า</p> <p>(๒) ข้อกฎหมาย/ข้อระเบียบบางมาตราไม่จำเป็นต้องระบุในรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น กรณีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ไม่ จำ เป็น ตั อ ง ระบุ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงฯ ข้อ ๔ และ ข้อ ๕ เนื่องจากวงเงินการ</p>	<p>(๑) กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔๗ การซื้อเช่า ทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้หน่วยงานผู้เบิกดำเนินการวางฎีกาเบิกจ่ายเงินโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๕ วัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง</p> <p>(๒) กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของข้อกฎหมาย/ข้อระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	



	จัดซื้อจัดซื้อจัดจ้างในข้อ ดังกล่าว มีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท		
--	-----------------------------------------------------------------------	--	--

-๒-

เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ข้อกฎหมาย	ระยะเวลาเข้า ตรวจ/ปริมาณ
	<p>(๓) เอกสารประกอบ การเบิกจ่ายเงินบางรายการ ข้อมูลไม่ถูกต้อง เช่น ใบรับรองผู้เบิก วันที่ของฎีกาไม่ถูกต้อง, เอกสารแนบท้ายใบสั่งจ้าง วันที่ไม่ถูกต้อง</p> <p>(๔) เอกสารประกอบ การเบิกจ่ายเงินบางรายการ ข้อมูลไม่ครบถ้วน เช่น ใบสั่งจ้าง ไม่ได้ระบุวันที่ส่งมอบ</p>	(๓) กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินอย่างละเอียด	
<p><b>หมวดที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</b></p> <p><b>ประเภทค่าก่อสร้างสิ่งสาธารณูปโภค</b></p> <p>- โครงการก่อสร้างถนนหินคลุก</p> <p>- โครงการก่อสร้างถนนลาดยาง</p> <p>แอสฟัลต์คอนกรีต</p> <p>-โครงการขุดลอกคลอง</p> <p><b>ประเภทค่าก่อสร้างสิ่งสาธารณูปการ</b></p> <p>- โครงการจัดทำขุ้มเฉลิมพระเกียรติ</p>	(๑) แนบเอกสารประกอบ การเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน เช่น หลักประกันสัญญา	<p>(๑) กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้</p> <p>- ฉบับที่ ๑ ข้อ ๖๐ การตรวจฎีกาตามวรรคหนึ่ง เมื่อถูกต้องในสาระสำคัญต่อไปนี้แล้วให้เสนอผู้มีอำนาจเพื่ออนุมัติฎีกา</p> <p>(๑) มีลายมือชื่อของผู้เบิกเงินถูกต้องตามตัวอย่าง</p> <p>(๒) มีหนังสือผูกพัน หรือมีความจำเป็นที่จะต้องจ่ายเงินกับถึงกำหนดหรือใกล้จะถึงกำหนดที่จะต้องจ่ายเงิน</p> <p>(๓) มีเงินงบประมาณเพียงพอ รายการถูกต้องตรงกับหมวดและประเภทในงบประมาณ</p> <p>(๔) มีเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้อง</p> <p>- ฉบับที่ ๔ ข้อ ๔๐ วรรค ๔ การเบิกเงินต้องมีหลักฐานการเบิกเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และให้ผู้เบิกกลายมือชื่อรับรองความถูกต้องในหลักฐานการเบิกที่เป็นภาพถ่ายหรือสำเนาทุกฉบับ</p>	

<p><u>ประเภท ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</u></p> <p>- โครงการก่อสร้างรั้วลวดหนาม</p> <p><u>ประเภท อาคารต่างๆ</u></p> <p>- โครงการปรับปรุงอาคารสำนักงาน</p>			
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

-๓-

เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ข้อกฎหมาย	ระยะเวลาเข้าตรวจ/ปริมาณ
	<p>(๒) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินบางรายการข้อมูลไม่ถูกต้อง เช่น บันทึกเบิกจ่ายข้อบัญญัติและวันที่ส่งมอบงานไม่ถูกต้อง,ใบรับรองผู้เบิก เลขที่ฎีกาไม่ถูกต้อง,ใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย จำนวนเงินไม่ถูกต้อง,หนังสือแจ้งทำสัญญา ค่าตราสารไม่ถูกต้อง,จำนวนค่าปรับหน้าฎีกาไม่ตรงกับใบรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย</p>	<p>(๒) กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินอย่างละเอียด</p>	

นางสาวนวรรณ จันทฤทธิ  
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ  
ผู้ตรวจสอบ

ไตรมาสที่ 4  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี**  
**รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒**

---

**หน่วยรับตรวจ :** กองช่าง

**เรื่องที่ตรวจสอบ :** ตรวจสอบฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. การเบิกจ่ายเงินหมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ
๒. การเบิกจ่ายเงินหมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

**วัตถุประสงค์การตรวจสอบ :**

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินว่าถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ แนวทางและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินว่าครบถ้วนและถูกต้องในสาระสำคัญตามที่กำหนดในระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

**ขอบเขตการตรวจสอบ :** ฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินหลังการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไตรมาสที่ ๔ (เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๒ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๒)

**ระยะเวลาที่เข้าตรวจ :** เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๒๑ ถึง ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

**วิธีการตรวจสอบ :**

๑. ตรวจสอบสำเนาฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน
๒. สอบถามข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๓. ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

**สรุปผลการตรวจสอบ :**

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายใน ได้สรุปผลการตรวจสอบ ตลอดจนข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในการตรวจสอบสำเนาฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไตรมาสที่ ๔ (เดือนกรกฎาคม ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๒) ของกองช่าง ดังนี้

รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ข้อกฎหมาย	ระยะเวลาเข้าตรวจ/ ปริมาณ
<p>ตรวจสอบสำเนาฎีกา และ เอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายเงิน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุและหมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</p> <p><b>หมวดค่าตอบแทน</b> - ค่าเช่าบ้าน</p>	<p>(๑) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินบางรายการข้อมูลไม่ถูกต้อง เช่น <b>บันทึกขออนุมัติเบิกค่าเช่าซื้อบ้าน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เดือนที่ต้องการเบิกค่าเช่าบ้านไม่ถูกต้อง</li> <li>- อัตราเงินเดือนไม่ถูกต้อง</li> </ul> <p><b>แบบขอเบิกค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เดือนที่ต้องการเบิกค่าเช่าบ้านไม่ถูกต้อง</li> <li>- วันที่ไม่ถูกต้อง</li> </ul> <p>(๒) ข้อกฎหมาย/ข้อระเบียบในบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกค่าเช่าซื้อบ้านไม่ถูกต้อง เนื่องจากหนังสือสั่งการที่อ้างอิงได้ถูกยกเลิกไปแล้ว</p>	<p>(๑) กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินอย่างละเอียด</p> <p>(๒) กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของข้อกฎหมาย/ข้อระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ไตรมาสที่ ๔ (ก.ค. – ก.ย. ๒๕๖๒) จำนวน ๔๒ ฎีกา ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หมวดค่าตอบแทน จำนวน ๕ ฎีกา</li> <li>- หมวดค่าใช้สอย จำนวน ๑๐ ฎีกา</li> <li>- หมวดค่าวัสดุ จำนวน ๑๑ ฎีกา</li> <li>- หมวดที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จำนวน ๑๖ ฎีกา</li> </ul>

เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ข้อกฎหมาย	ระยะเวลา เข้าตรวจ/ปริมาณ
	(๓) แนนเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน เช่น ใบเสร็จรับเงินธนาคาร อาคารสงเคราะห์	<p>(๓) ถ้า ชั บ ใ ห้ เจ้ า ห น้ า ที่ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ฉบับที่ ๑ ข้อ ๖๐ การตรวจฎีกาตามวรรคหนึ่ง เมื่อถูกต้องในสาระสำคัญต่อไปนี้แล้วให้เสนอผู้มีอำนาจเพื่ออนุมัติฎีกา</li><li>(๑) มีลายมือชื่อของผู้เบิกเงินถูกต้องตามตัวอย่าง</li><li>(๒) มีหนี้ผูกพัน หรือมีความจำเป็นที่จะต้องจ่ายเงินกับถึงกำหนดหรือใกล้จะถึงกำหนดที่จะต้องจ่ายเงิน</li><li>(๓) มีเงินงบประมาณเพียงพอรายการถูกต้องตรงกับหมวดและประเภทในงบประมาณ</li><li>(๔) มีเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้อง</li><li>- ฉบับที่ ๔ ข้อ ๔๐ วรรค ๔ การเบิกเงินต้องมีหลักฐานการเบิกเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และให้ผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องในหลักฐานการเบิกที่เป็นภาพถ่ายหรือสำเนาทุกฉบับ</li></ul>	

เรื่องที่ ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ข้อ กฎหมาย	ระยะเวลา เข้าตรวจ/ ปริมาณ
<p><b>หมวดค่าใช้จ่าย</b></p> <p><b>สอย</b></p> <p>ประเภท รายจ่าย เกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติ ราชการที่ไม่ เข้าลักษณะ รายจ่ายหมวด อื่น ๆ</p> <p>- ค่าใช้จ่ายใน การเดินทางไป ราชการ</p> <p>- ค่าลงทะเบียน เข้ารับการ ฝึกอบรม</p> <p><b>ประเภท ค่า บำรุงรักษา และซ่อมแซม</b></p> <p>- ค่าบำรุงรักษา และซ่อมแซม ครุภัณฑ์</p> <p>- ค่าบำรุงรักษา และซ่อมแซม ยานพาหนะ และ เครื่องจักรกล</p>	<p>(๑) การวางฎีกาเบิกจ่ายเงินล่าช้า</p> <p>(๒) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินบางรายการข้อมูลไม่ถูกต้อง เช่น</p> <p><u>ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน</u></p> <p>- วันที่ลงท้ายลายมือชื่อไม่ถูกต้อง</p> <p>- อัตราเงินเดือนไม่ถูกต้อง</p> <p><u>สัญญาจ้าง/ข้อตกลงจ้าง</u></p> <p>- ระยะเวลาแล้วเสร็จของงานไม่ถูกต้อง</p> <p>- ไม่ได้ใส่วันที่ในบันทึกตกลงจ้าง</p> <p><u>ใบรับรองผู้เบิก</u></p> <p>- เลขที่ฎีกาไม่ถูกต้อง</p> <p><u>ใบเสนอราคา</u></p> <p>- จำนวนเงินค่าแรงไม่ถูกต้อง</p> <p>(๓) ข้อกฎหมาย/ข้อระเบียบบางมาตราไม่จำเป็นต้องระบุในรายงาน การจัดซื้อจัดจ้าง เช่น กรณีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ไม่จำเป็นต้องระบุ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงฯ ข้อ ๔ และข้อ ๕ เนื่องจากวงเงินการจัดซื้อ จัดซื้อจัดจ้างในข้อดังกล่าว มีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท</p>	<p>(๑) กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การ ฝากเงิน การเก็บรักษา เงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔๗ การซื้อ เช่า ทรัพย์สิน หรือจ้าง ทำของ ให้หน่วยงานผู้ เบิกรับดำเนินการวาง ฎีกาเบิกจ่ายเงินโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๕ วัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับ ทรัพย์สิน หรือตรวจรับ งานถูกต้อง</p> <p>(๒) กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบตรวจสอบ ความถูกต้องของฎีกา และเอกสาร ประกอบการเบิก จ่ายเงินอย่างละเอียด</p>	

		(๓) กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของข้อกำหนด/ข้อระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง	
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

หมวดค่าวัสดุ...

-๔-

เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ข้อกฎหมาย	ระยะเวลาเข้าตรวจ/ปริมาณ
<b>หมวดค่าวัสดุ</b> - ค่าวัสดุสำนักงาน - ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ - วัสดุงานบ้านงานครัว - วัสดุคอมพิวเตอร์ - วัสดุก่อสร้าง - วัสดุยานพาหนะและขนส่ง - วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	(๑) การวางฎีกาเบิกจ่ายเงินล่าช้า  (๒) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินบางรายการข้อมูลไม่ถูกต้อง เช่น <u>ใบรับรองผู้เบิก</u> - เลขที่ฎีกาไม่ถูกต้อง <u>หน้าฎีกาเบิกจ่ายเงิน</u> - ช่องหมายเหตุจำนวนไม่ถูกต้อง  (๓) ข้อกำหนด/ข้อระเบียบบางมาตราไม่จำเป็นต้องระบุในรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น กรณีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ไม่จำเป็นต้องระบุ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงฯ ข้อ ๔ และข้อ ๕	(๑) กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔๗ การซื้อ เช่า ทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้หน่วยงานผู้เบิกรับดำเนินการวางฎีกาเบิกจ่ายเงินโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๕ วัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงานถูกต้อง  (๒) กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินอย่างละเอียด  (๓) กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของข้อกำหนด/ข้อระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง	



	เนื่องจากวงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง ใน ข้อดังกล่าว มีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท		
--	-----------------------------------------------------------------------------------	--	--

(๓) แนบเอกสาร...

-๕-

เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ข้อกฎหมาย	ระยะเวลาเข้าตรวจ/ ปริมาณ
	(๔) แนบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน ไม่ครบถ้วน เช่น งบรายละเอียดใบสำคัญ ประกอบฎีกา,ใบรับรองผู้เบิก,ใบรับรอง การหักภาษี ณ ที่จ่าย	<p>(๔) ก่า ชั บ ใ ห้ เ้า ห ้ น ้ า ที่ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔ ) พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้</p> <p>- ฉบับที่ ๑ ข้อ ๖๐ การตรวจฎีกา ตามวรรคหนึ่ง เมื่อถูกต้องใน สาระสำคัญต่อไปนี้อย่างใดให้เสนอผู้มี อำนาจเพื่ออนุมัติฎีกา</p> <p>(๑) มีลายมือชื่อของผู้เบิกเงิน ถูกต้องตามตัวอย่าง</p> <p>(๒) มีหนังสือผูกพัน หรือมีความ จำเป็นที่จะต้องจ่ายเงินกับถึงกำหนด หรือใกล้จะถึงกำหนดที่จะต้อง จ่ายเงิน</p> <p>(๓) มีเงินงบประมาณเพียงพอ รายการถูกต้องตรงกับหมวดและ ประเภทในงบประมาณ</p> <p>(๔) มีเอกสารประกอบฎีกา ครบถ้วนถูกต้อง</p> <p>- ฉบับที่ ๔ ข้อ ๔๐ วรรค ๔ การเบิกเงินต้องมีหลักฐานการ เบิกเพื่อประโยชน์ในการ ตรวจสอบ และให้ผู้เบิกลง ลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง</p>	

		ในหลักฐานการเบิกที่เป็น ภาพถ่ายหรือสำเนาทุกฉบับ	
--	--	----------------------------------------------------	--

-๖-

เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ข้อกฎหมาย	ระยะเวลาเข้า ตรวจ/ปริมาณ
<b>หมวดที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</b> <b>ประเภทค่าก่อสร้างสิ่ง</b> <b>สาธารณูปโภค</b> - โครงการก่อสร้างถนนหินคลุก - โครงการก่อสร้างถนนลาดยาง แอสฟัลต์คอนกรีต - โครงการขุดลอกคลอง	(๑) เอกสารประกอบการเบิก จ่ายเงินบางรายการข้อมูลไม่ ถูกต้อง เช่น ใบรับรองผู้เบิก เลขที่ ฎีกาไม่ถูกต้อง	(๑) กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบความถูกต้องของฎีกาและ เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินอย่าง ละเอียด	

นางสาวนวรรณ จันทฤทธิ  
 นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ  
 ผู้ตรวจสอบ