



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสี่สุก อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา
ที่ นม ๘๓๒๑๒/-.....วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔
เรื่อง แจ้งการเข้าตรวจของ สำนักปลัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด อบต

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อให้ผู้บริหารหัวหน้าส่วนราชการทุกสำนัก/กองและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลสี่สุก รับทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในโดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อกฎหมาย และการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ในสังกัด โดยมีรายละเอียดที่ใช้ประกอบการตรวจสอบ ดังนี้

- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ

หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

- การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

- การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุและครุภัณฑ์ ว่ามีตัวตนตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่

- การกำกับดูแลการใช้จ่ายยานพาหนะ

- โครงการจัดงานต่าง ๆ ของสำนักปลัด

ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔ รายละเอียดตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ แนบท้ายหนังสือ
นี้ จำนวน (๑ ฉบับ) เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นไปตามแผนและมีประสิทธิภาพ
ในการตรวจสอบ จึงขอให้ท่านอำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน และจัดเตรียม
เอกสารหลักฐาน ที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วย

จึงเรียนมา เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) นายสุทนต์ งามวิมล

(นายศรายุทธ เสมพิมาย)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เพื่อทราบ.....ตรา

(ลงชื่อ)

(นายชูชีพ โดมกระโทก)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

หน่วยตรวจสอบภายใน อบต. สีสุก
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ Engagement plan

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

เรื่องที่จะตรวจ งานบริหารพัสดุและทรัพย์สิน

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ทราบว่าเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบได้ปฏิบัติเป็นไป ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
 - เพื่อให้ทราบว่าเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบได้ปฏิบัติเป็นไป ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
 - เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุม การเบิกจ่ายพัสดุเป็นไปตามระเบียบหรือไม่
- ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ (เอกสาร ขอเพิ่มเติมหรือลดได้ตามความเหมาะสม)
- ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ทะเบียนคุมพัสดุ
 - ใบเบิกพัสดุ
 - สอบทานการบันทึกข้อมูลในระบบ

หน่วยตรวจสอบภายใน อบต. สีสุก
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ Engagement plan

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

เรื่องที่จะตรวจ การใช้รถยนต์และการเก็บวีครยนต์ของ อปท.

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ทราบว่าการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ หรือไม่

- เพื่อให้ทราบว่ามีการควบคุมภายในเกี่ยวกับการใช้รถและการรักษารถยนต์ส่วนกลางที่กำหนดไว้ หรือไม่
ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ (เอกสาร ขอเพิ่มเติมหรือลดได้ตามความเหมาะสม)

- บัญชีแยกประเภท (แบบ ๑ / ๒)
- การสำรวจเกณฑ์การใช้น้ำมันสิ้นเปลืองเชื้อเพลิง
- ใบอนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓)
- สมุดการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔)
- สมุดรายงานการซ่อมบำรุงรถแบบ (แบบ ๖)
- การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้ในรถแต่ละคัน
- ตราเครื่องหมายของ อปท.

หน่วยตรวจสอบภายใน อบต. สีสุก
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ Engagement plan

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

เรื่องที่จะตรวจ โครงการจัดงานของสำนักปลัด

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ทราบว่ามีการเบิกจ่ายแต่ละครั้งมีการเบิกจ่ายตรงกับหมวดที่งบประมาณที่ตั้งไว้หรือไม่
- เพื่อทราบว่าเอกสารการเบิกจ่ายแต่ละครั้ง มีเอกสารถูกต้องครบถ้วนหรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ (เอกสาร ขอเพิ่มเติมหรือลดได้ตามความเหมาะสม)

- โครงการจัดงานของสำนักปลัด
- เอกสารที่เกี่ยวข้อง
- ฎีกาเบิกจ่ายสำนักปลัด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา
ที่ นม ๘๓๒๑๒/-.....วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบ สำนักปลัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

๑.เรื่องเดิม

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓ และได้แจ้งให้ทุกส่วนราชการทราบเมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อให้ผู้บริหารหัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนสำนัก/กองและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก รับทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในโดยกำหนดขอบ การตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อกฎหมาย และการปฏิบัติงานของราชการ

๒.ข้อเท็จจริง

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของสำนักปลัด เป็นที่เรียบร้อยแล้วระหว่างที่ ๒๕ - ๒๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔ ผู้ตรวจสอบภายในจึงขอสรุปผลการตรวจสอบเรื่อง (รายละเอียด ปรากฏตามกระดาษทำการสรุปผลการตรวจสอบที่แนบ)

๒.๑ การควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

๒.๓ การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุและครุภัณฑ์ ว่ามีตัวตนตรงตามทะเบียนคุมหรือไม่

๒.๔ การกำกับดูแลการใช้ยานพาหนะ

๒.๕ โครงการจัดงานต่างๆของสำนักปลัด

ให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บริหารทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในรูปแบบกระดาษทำการ ตามเอกสารแนบท้ายนี้จำนวน (๑ ฉบับ)

๓.ข้อกฎหมาย

๓.๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๓

จึงเรียนมา เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)..... น.ส. ปร. ๑. ๑๖ ๗๖

(นายศรายุทธ เสมอพิมาย)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เพื่อทราบ.....

(ลงชื่อ) 

(นายชูชีพ โดมระโทก)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

กระดาษทำการสรุปข้อตรวจพบ
เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๔
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

ผู้รับตรวจ นางสาวเพ็ญพร แซ่อึ้ง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจสอบ นายศรายุทธ เสมพิมาย ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ระยะเวลาในการตรวจสอบ วันที่ ๒๕ - ๒๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔

วิธีการตรวจสอบ

- สุ่มตรวจ
- การตรวจสอบเอกสาร
- การสอบถาม
- การตรวจทวน
- การคำนวณเพื่อ พิสูจน์ความถูกต้องของตัวเลข
- เทคนิคสำหรับการตรวจสอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์

- เพื่อทราบว่าเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบได้ปฏิบัติเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- เพื่อให้ทราบว่ามีการวาง ระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับพัสดุ การคุมพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุเป็นไปตามระเบียบหรือไม่
- เพื่อให้ทราบว่ามีการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุหรือไม่ และจำนวนพัสดุดังกล่าวตรงตามทะเบียนคุมหรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ

- ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง
- ทะเบียนคุมพัสดุ
- ใบเบิกพัสดุ
- ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในระบบ

วิธีการตรวจ

- เพื่อทราบว่าเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ได้ปฏิบัติเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- เพื่อให้ทราบว่ามีการวางระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุได้เป็นไปตามระเบียบการควบคุม ภายในที่กำหนดหรือไม่
- เพื่อให้ทราบว่ามีการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุหรือไม่ และจำนวนพัสดुकงเหลือตรงตามทะเบียนคุม หรือไม่

สรุปผลการตรวจพัสดุประจำปี

การควบคุมภายในสำนักปลัด

จากการตรวจสอบเอกสารการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ทราบว่าเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบมีการจัดทำเอกสารควบคุมภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีเอกสารประกอบดังนี้

- มีเอกสารคำสั่งมอบหมายงานแต่ละบุคคลที่ชัดเจน
- หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๑
- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๔
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๕

และเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลสีสุก เพื่อส่งให้นายอำเภอจักราช ภายในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. จากการสุ่มตรวจเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักปลัดประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๒ ฎีกา ได้ทราบว่าเจ้าหน้าที่ได้มีการจัดซื้อจัดจ้างตรงตามหมวดงบประมาณที่ตั้งไว้ทั้ง ๒ ฎีกา โดยมีรายละเอียดในการจัดซื้อจัดจ้างและเอกสารประกอบการ เบิกจ่ายครบถ้วน โดยมีรายละเอียดในการเบิกจ่ายดังนี้

๑.๑ จากการตรวจทานเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักปลัดได้ทราบว่าเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบได้มีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และมีการจัดซื้อจัดจ้าง ตรงตามหมวดงบประมาณที่ตั้งไว้ โดยมีรายละเอียด ที่ตั้งไว้ดังนี้ตั้งค่าใช้จ่ายในสำนักปลัด งบดำเนินงาน ค่าวัสดุ ประเภทวัสดุอื่น ตั้งไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อกรวยจราจร เสื้อกั๊กจราจรสะท้อนแสง ฯลฯ เพื่อในการปฏิบัติหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปรากฏในแผนงานรักษาความสงบภายใน

(๐๐๑๒๐) งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย (๐๐๑๒๓) โดยได้มีการจัดซื้อเสื้อชูชีพ จำนวน ๑๐ ตัว ๆ ละ ๓๘๐ รวมเป็นเงิน ๓,๘๐๐.๐๐ บาท และได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับงานที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในงานประเภทนั้นโดยได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับดังนี้

๑. นายวิชาญ กุลธรรมวิทย์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เจ้าหน้าที่ได้มีการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๒ จากการตรวจเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักปลัดทราบว่า เจ้าหน้าที่ได้มีการ จัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามหมวดงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประเภทค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง ตั้งไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้ออุปกรณ์ และอะไหล่รถยนต์ รถบรรทุกน้ำ เช่น ยางนอก ยางใน แบตเตอรี่ น้ำมันเบรก ตลับลูกปืน หัวเทียน โชควง ฯลฯ ปรากฏในแผนงาน บริหารงานทั่วไป (๐๐๑๑๐) งานบริหารงานทั่วไป (๐๐๑๑๑) จากการตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง (แบตเตอรี่เครื่องสูบน้ำ) ขนาด ๑๒ โวลท์ ขนาดไม่น้อยกว่า ๗๐ แอมแปร์ จำนวน ๑ ลูก ราคา ๒๕๐๐ บาท ของสำนักปลัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ทราบว่า มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และได้มีการ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในการตรวจรับงานที่มีความรู้และความสามารถในการตรวจรับงานในแต่ละประเภทนั้นมี ดังนี้

๑. นายวิชาญ กุลธรรมวิทย์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เจ้าหน้าที่ได้มีการ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒. จากการตรวจสอบทะเบียนคุมครุภัณฑ์สำนักงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ของสำนักปลัดทราบว่า เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบมีการจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ สำนักงานเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และจากการสุ่มตรวจครุภัณฑ์สำนักงานบางชนิดได้ ทราบว่าจำนวนครุภัณฑ์ มีตัวตนตรงกับทะเบียนคุม โดยมีหลักฐานรายละเอียดในการตรวจสอบดังนี้

ที่	หมายเลขครุภัณฑ์	ประเภทครุภัณฑ์	ชื่อ - ชนิด	หมายเหตุ
๑	๔๐๐ - ๕๘ - ๐๑๐๓	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะทำงาน	มีอยู่จริง
๒	๔๐๐ - ๕๙ - ๐๐๑๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะทำงาน	มีอยู่จริง
๓	๔๐๐ - ๕๙ - ๐๐๑๖	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะทำงาน	มีอยู่จริง
๔	๔๐๐ - ๕๙ - ๐๐๑๗	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะทำงาน	มีอยู่จริง
๕	๔๐๐ - ๕๙ - ๐๐๒๐	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะทำงาน	มีอยู่จริง
๖	๔๐๐ - ๕๘ - ๐๑๐๔	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะทำงาน	มีอยู่จริง
๗	๔๐๐ - ๕๙ - ๐๑๐๘	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะทำงาน	มีอยู่จริง
๘	๔๐๐ - ๕๙ - ๐๑๑๐	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะทำงาน	มีอยู่จริง
๙	๔๐๖ - ๕๙ - ๐๐๒๗	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้เก็บเอกสาร	มีอยู่จริง
๑๐	๔๐๖ - ๕๙ - ๐๐๒๘	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้เก็บเอกสาร	มีอยู่จริง
๑๑	๔๐๖ - ๕๙ - ๐๐๗๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้เก็บเอกสาร	มีอยู่จริง
๑๒	๔๐๖ - ๕๙ - ๐๐๗๓	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้เก็บเอกสาร	มีอยู่จริง
๑๓	๔๐๖ - ๕๙ - ๐๐๗๔	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้เก็บเอกสาร	มีอยู่จริง

๑๔	๔๐๖ - ๕๕ - ๐๐๕๘	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้เก็บเอกสาร	มีอยู่จริง
๑๕	๔๐๖ - ๕๕ - ๐๐๕๙	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้เก็บเอกสาร	มีอยู่จริง
๑๖	๔๐๖ - ๕๕ - ๐๐๗๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้เก็บเอกสาร	มีอยู่จริง
๑๗	๔๑๖ - ๕๐ - ๐๐๑๓	ครุภัณฑ์ สำนักงาน	โต๊ะตั้งคอมพิวเตอร์	มีอยู่จริง
๑๘	๔๗๙ - ๕๘ - ๐๐๒๓	ครุภัณฑ์ สำนักงาน	เครื่องปรีน	มีอยู่จริง
๑๙	๔๗๙ - ๕๘ - ๐๐๒๘	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เครื่องปรีน	มีอยู่จริง

(ลงชื่อ)..... .....หัวหน้าหน่วยงาน

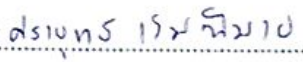
(นายชูชีพ โคมกระโทก)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต

(ลงชื่อ)..... .....ผู้รับผิดชอบ

(นางสาวเพ็ญพร แอ้อิ่ง)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)..... .....ผู้ตรวจสอบ

(นายศรายุทธ เสมพิมาย)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

กระดาษทำการสรุปข้อตรวจพบ
เรื่อง การใช้และการเก็บรักษารถยนต์ พ.ศ.๒๕๖๔
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

- ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

ผู้รับตรวจ นายชูชีพ โดมกระโทก ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต

ผู้ตรวจสอบ นายศรายุทธ เสมพิมพ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ระยะเวลาในการตรวจสอบ วันที่ ๒๕ - ๒๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔

วิธีการตรวจสอบ

- สุ่มตรวจ
- การตรวจสอบเอกสาร
- การสอบถาม
- การตรวจพวน
- การคำนวณเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของตัวเลข
- เทคนิคสำหรับการตรวจสอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ทราบว่า การใช้และการรักษารถยนต์ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘
- เพื่อให้ทราบว่า มีการควบคุมภายในเกี่ยวกับการใช้รถและการรักษารถยนต์ส่วนกลางที่กำหนดไว้

ขอบเขตการตรวจสอบ

- บัญชีแยกประเภท (แบบ ๑/๒)
- การสำรวจเกณฑ์ การใช้น้ำมันสิ้นเปลืองเชื้อเพลิง
- ใบอนุญาตใช้รถ ส่วนกลาง (แบบ ๓)
- สมุดการใช้รถ ส่วนกลาง (แบบ ๔)
- สมุดรายงานการ ซ่อมบำรุงรถแบบ (แบบ ๖)
- การกำหนดปริมาณ น้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้ในรถแต่ละคัน
- ตราเครื่องหมายของ อปท.

วิธีการตรวจ

- ตรวจสอบว่าเจ้าหน้าที่ได้มีการจัดทำทะเบียนคุมบัญชีแยกประเภท (แบบ ๑/๒) เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๓
- ตรวจสอบว่าเจ้าหน้าที่รับผิดชอบได้มีการกำหนดเกณฑ์ การใช้น้ำมันเป็นไปตามระเบียบหรือไม่เพื่อที่จะได้ลดการสิ้นเปลือง ในการใช้เชื้อเพลิงที่ไม่จำเป็น
- ตรวจสอบว่าในแต่ละครั้งเจ้าหน้าที่ที่ใช้รถยนต์ ในการปฏิบัติหน้าที่มีการลงลายมือชื่อก่อนและหลังในการ ใช้รถหรือไม่และในทุกครั้งมีการระบุระยะทางทุกครั้งหรือไม่
- ตรวจสอบว่าเจ้าหน้าที่ได้มีการจัดทำทะเบียนคุมการซ่อมบำรุงการใช้รถ แบบ ๖ หรือไม่
- ตรวจสอบว่าเจ้าหน้าที่ได้มีการติดตรา เครื่องหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่

สรุปผลการตรวจสอบการใช้รถยนต์

๑. จากการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดทำทะเบียนคุมการใช้รถยนต์ เจ้าหน้าที่ได้มีการจัดทำทะเบียนเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

๒. จากการตรวจสอบเอกสารการกำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ขององค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ทราบว่าเจ้าหน้าที่ได้มีการจัดทำทะเบียนคุมเกณฑ์สิ้นเปลืองเชื้อเพลิง เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบในการใช้รถยนต์ เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้ และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ โดยได้กำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันรถยนต์ส่วนกลางในแต่ละคันดังนี้

- รถจักรยานยนต์ HONDA TENA ๑๑๐ ๐๐๙- ๓๘- ๐๐๐๑ เกณฑ์การสิ้นเปลือง ๒๐ กม/ลิตร ถึงน้ำมันบรรจ ๕ ลิตร เกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่จ่าย (ต่อครั้งไม่เกิน) ๕ ลิตร เกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่จ่าย (ต่อเดือนไม่เกิน) ๒๐ ลิตร
- รถจักรยานยนต์ HONDA WAVE ๑๒๕ ๐๐๙ - ๕๖ - ๐๐๐๒ เกณฑ์การสิ้นเปลือง ๓๐ กม/ลิตร ถึงน้ำมันบรรจ ๕ ลิตร เกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่จ่าย (ต่อครั้งไม่เกิน) ๕ ลิตร เกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่จ่าย (ต่อเดือนไม่เกิน) ๒๐ ลิตร
- รถยนต์ ISUZU ๒๔๙๙ ซีซี ๐๐๑ - ๔๙ - ๐๐๐๑ เกณฑ์การสิ้นเปลือง ๑๑ กม/ลิตร ถึง น้ำมัน บรรจ ๗๕ ลิตร เกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่จ่าย ต่อครั้งไม่เกิน ๗๐ ลิตร เกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่จ่าย (ต่อเดือนไม่เกิน) ๒๘๐ ลิตร

- รถกระบะเข้าไฟฟ้า ISUZU ๑๓๐ แรงม้า ๐๑๒ - ๕๗ - ๐๐๐๑ เกณฑ์การสิ้นเปลือง ๘ กม/ลิตร ถึงน้ำมัน
บรรจุ (๑๐๐ ลิตร) เกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่จ่าย ต่อครั้งไม่เกิน ๙๐ ลิตร เกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่
จ่าย (ต่อเดือนไม่เกิน) ๒๗๐ ลิตร

- รถยนต์ FORD ๒,๒๐๐ ซีซี ๐๐๙-๖๒-๐๐๐๒ เกณฑ์การสิ้นเปลือง ๑๑ กม/ลิตร ถึงน้ำมัน บรรจุ (๘๐ ลิตร)
เกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่จ่าย ต่อครั้งไม่เกิน ๗๕ ลิตร เกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่จ่าย ต่อเดือนไม่เกิน
๓๐๐ ลิตร

- รถยนต์ HINO ๒๔๐ แรงม้า ๐๐๖ - ๖๒ - ๐๐๐๑ เกณฑ์การสิ้นเปลือง ๓ กม/ลิตร ถึงน้ำมัน บรรจุ (๒๐๐
ลิตร) เกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่จ่าย ต่อครั้งไม่เกิน ๑๙๐ ลิตร เกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่จ่าย ต่อเดือน
ไม่เกิน ๕๗๐ ลิตร

๓. จากการสุ่มตรวจเอกสารการเบิกจ่ายน้ำมัน ในการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ได้ทราบว่า เจ้าหน้าที่ได้มีการเบิกจ่ายเป็นไปตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้ และในการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลแต่ละครั้ง
เจ้าหน้าที่ผู้ใช้จะมีการลงชื่อและระบุเข็มไมล์ก่อนใช้และหลังใช้ทุกครั้ง เพื่อใช้ในการตรวจสอบว่ามีการเบิกจ่าย
น้ำมันในแต่ละเดือนเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๔. จากการตรวจทานเอกสารการจัดทำทะเบียนคุม การใช้รถยนต์แบบ ๔ ทราบว่าเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ได้มี
การจัดทำทะเบียนคุม เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๓ และในการใช้รถยนต์ในแต่ละ
ครั้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบมีการลงชื่อใช้รถยนต์และระบุระยะทางทั้งก่อนและหลังใช้งานทุกครั้งเพื่อใช้เป็น
เอกสารในการยืนยันในการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลในแต่ละครั้ง

๖. จากการตรวจการติดตามประทับเครื่องหมายส่วนตำบล มีการติดตามประทับเครื่องหมายเห็นชัดเจน และมี
ขนาดเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ.๒๕๔๘ และมีการเก็บรักษารถยนต์ส่วนบุคคลไว้ในที่ปลอดภัย ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก

(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบ

(นายชูชีพ โถมกระโทก)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นายศรายุทธ เสมพิมาย)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

กระดาษทำการสรุปข้อตรวจพบ

เรื่อง โครงการจัดงานของ สำนักงานปลัด พ.ศ.๒๕๖๔

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกในการฝึกอบรมและการเข้ารับการ ฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗

หน่วยรับตรวจ สำนักงานปลัด

ผู้รับตรวจ นายเจริญพร อาจสังข์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ผู้ตรวจสอบ นายศรายุทธ เสมพิมาย ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ระยะเวลาในการตรวจสอบ วันที่ ๒๕ - ๒๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔

วิธีการตรวจสอบ

- สุ่มตรวจ
- การตรวจสอบเอกสาร
- การสอบถาม
- การตรวจทวน
- การคำนวณเพื่อ พิสูจน์ความถูกต้องของตัวเลข
- เทคนิคสำหรับการตรวจสอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ทราบว่ามีการเบิกจ่ายแต่ละครั้งมีการเบิกจ่ายตรงกับหมวดที่ งบประมาณที่ตั้งไว้หรือไม่
- เพื่อทราบว่าเอกสารการเบิกจ่ายในแต่ละครั้ง มีเอกสารถูกต้องครบถ้วนหรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ

- โครงการจัดงานของสำนักงานปลัด
- เอกสารที่เกี่ยวข้อง
- ฎีกาเบิกจ่ายสำนักงานปลัด

วิธีการตรวจ

- ตรวจสอบว่ามีการเบิกจ่ายแต่ละครั้งมีการ เบิกจ่ายตรงกับหมวดที่ งบประมาณที่ตั้งไว้หรือไม่
- เพื่อทราบว่าเอกสารการเบิกจ่ายในแต่ละครั้ง มีเอกสารถูกต้องครบถ้วนหรือไม่
- ตรวจสอบว่าในการจัดการฝึกอบรมใน แต่ละครั้งผู้เข้ารับฟังการอบรมที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดขึ้น

ได้รับความรู้เล็กน้อยเพียงใด

สรุปผลการตรวจพัสดุประจำปี

๑. จากการตรวจสอบเอกสารโครงการอบรม เครือข่ายอาสาสมัครป้องกันไฟป่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของสำนักปลัด ทราบว่าเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบมีการเบิกจ่าย เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ หมวดค่าใช้จ่าย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ใช้ในการเข้า ลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายโครงการอบรมเครือข่ายอาสาสมัครป้องกันไฟป่า (อส.พฟ) ตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐ - บาทเพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าจ้างเหมาพาหนะ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าที่พัก ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด ฯลฯ ปรากฏในแผนงานสร้างความเข้มแข็ง ของชุมชน (๐๐๒๕๖) งานส่งเสริมและ สนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน (๐๐๒๕๒) นั้นโดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ๖ รายการ สำหรับนำไปเป็น ค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม โครงการ อบรมเครือข่ายอาสาสมัครป้องกันไฟป่าประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยมีรายละเอียดการขออนุมัติการเบิกจ่ายเงินเพื่อใช้จ่ายในการฝึกอบรม โครงการอบรม เครือข่ายอาสาสมัครดังนี้

๑. ค่าจ้างเหมาจัดเตรียมสถานที่สำหรับโครงการ	เป็นเงิน ๑๘,๐๐๐ บาท
๒. ค่าอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม ๔ มื้อ ๆ ละ ๒๕ บาท ๖๒ คน	เป็นเงิน ๖,๒๐๐ บาท
๓. ค่าอาหารเช้า ๑ มื้อ ๆ ละ ๗๕ บาท ๖๒ คน	เป็นเงิน ๔,๖๕๐ บาท
๔. ค่าอาหารกลางวัน ๒ มื้อ ๆ ละ ๗๕ บาท ๖๒ คน	เป็นเงิน ๙,๓๐๐ บาท
๕. ค่าอาหารเย็น ๑ มื้อ ๆ ละ ๗๕ บาท ๖๒ คน	เป็นเงิน ๔,๖๕๐ บาท
๖. ค่าสมนาคุณวิทยากร จำนวน ๑๒ ชมๆละ ๖๐๐ บาท	เป็นเงิน ๗,๒๐๐บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๕๐,๐๐๐ - บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ได้มีการปฏิบัติ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗

๒. จากการตรวจเอกสารโครงการอบรม เครือข่ายอาสาสมัครป้องกันไฟป่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ทราบว่า โครงการอบรม เครือข่ายอาสาสมัครป้องกันไฟป่า เป็นโครงการที่เพิ่มความรู้ ความเข้าใจ ให้แก่ผู้เข้ารับการอบรมเป็นอย่างยิ่ง ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้รับความรู้จากการอบรม ทั้งทฤษฎี และปฏิบัติ จากการอบรมทำให้ผู้เข้ารับการอบรมเพิ่มความรู้เกี่ยวกับหลักการ และแนวทางการปฏิบัติในการดับไฟป่ามากขึ้น ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้นำความรู้จากการอบรมนำไปปรับปรุงใช้ได้ในชีวิตจริง เมื่อเวลาเกิดเหตุการณ์จริง ขึ้นในชีวิตประจำวัน

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงาน

(นายชูชีพ โถมกระโทก)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบ

(นายเจริญพร อาจสังข์)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นายศรายุทธ เสมพิมพ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสี่สุม อำเภोजักราช จังหวัดนครราชสีมา

ที่ นม ๘๓๒๑๒/-.....วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบ สำนักปลัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสี่สุม

๑.เรื่องเดิม

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓ และได้แจ้งให้ทุกส่วนราชการทราบเมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อให้ผู้บริหารหัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนสำนัก/กองและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลสี่สุม รับทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในโดยกำหนดขอบ การตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อกฎหมาย และการปฏิบัติงานของราชการ

๒.ข้อเท็จจริง

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของสำนักปลัด เป็นที่เรียบร้อยแล้วระหว่างที่ ๒๕ - ๒๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔ ผู้ตรวจสอบภายในจึงขอสรุปผลการตรวจสอบเรื่อง (รายละเอียด ปรากฏตามกระดาษทำการสรุปผลการตรวจสอบที่แนบ)

๒.๑ การควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

๒.๓ การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุและครุภัณฑ์ ว่ามีตัวตนตรงตามทะเบียนคุมหรือไม่

๒.๔ การกำกับดูแลการใช้ยานพาหนะ

๒.๕ โครงการจัดงานต่างๆของสำนักปลัด

ให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บริหารทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาในรูปแบบกระดาษทำการ ตามเอกสารแนบท้ายนี้จำนวน (๑ ฉบับ)

๓.ข้อกฎหมาย

๓.๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๓

จึงเรียนมา เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) สรวิทย์ งามวิจิตร

(นายศรายุทธ เสมงี่ยม)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เพื่อทราบ.....

(ลงชื่อ) ส.ต.อ.หญิง.....

(ณัฐญาณ์ บาตรโพธิ์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก

เพื่อทราบ.....

นาย

(ลงชื่อ).....

(นายไชยย ทองกระโทก)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก

กระดาศทำการสรุปข้อตรวจพบ
เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๔
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

ผู้รับตรวจ นางสาวเพ็ญพร แซ่อึ้ง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจสอบ นายศรายุทธ เสมพิมาย ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ระยะเวลาในการตรวจสอบ วันที่ ๒๕ - ๒๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔

วิธีการตรวจสอบ

- สุ่มตรวจ
- การตรวจสอบเอกสาร
- การสอบถาม
- การตรวจทวน
- การคำนวณเพื่อ พิสูจน์ความถูกต้องของตัวเลข
- เทคนิคสำหรับการตรวจสอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์

- เพื่อทราบว่าเป็นหน้าที่ที่รับผิดชอบได้ปฏิบัติเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- เพื่อให้ทราบว่าหน้าที่ที่รับผิดชอบได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- เพื่อให้ทราบว่ามีการวาง ระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับพัสดุ การคุมพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุเป็นไปตามระเบียบหรือไม่
- เพื่อให้ทราบว่ามีการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุหรือไม่ และจำนวนพัสดุดังกล่าวตรงตามทะเบียนคุมหรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ

- ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง
- ทะเบียนคุมพัสดุ
- ใบเบิกพัสดุ
- ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในระบบ

วิธีการตรวจ

- เพื่อทราบว่าเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ได้ปฏิบัติเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- เพื่อให้ทราบว่ามีการวางระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุได้เป็นไปตามระเบียบการควบคุม ภายในที่กำหนดหรือไม่
- เพื่อให้ทราบว่ามีการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุหรือไม่ และจำนวนพัสดुकงเหลือตรงตามทะเบียนคุม หรือไม่

สรุปผลการตรวจพัสดุประจำปี

การควบคุมภายในสำนักปลัด

จากการตรวจสอบเอกสารการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ทราบว่าเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบมีการจัดทำเอกสารควบคุมภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีเอกสารประกอบดังนี้

- มีเอกสารคำสั่งมอบหมายงานแต่ละบุคคลที่ชัดเจน
- หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๑
- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๔
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๕

และเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลสีสุก เพื่อส่งให้นายอำเภอจักราช ภายในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓

๑.จากการสุ่มตรวจเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักปลัดประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๒ ฎีกา ได้ทราบว่าเจ้าหน้าที่ได้มีการจัดซื้อจัดจ้างตรงตามหมวดงบประมาณที่ตั้งไว้ทั้ง ๒ ฎีกาโดยมีรายละเอียดในการจัดซื้อจัดจ้างและเอกสารประกอบการ เบิกจ่ายครบถ้วนโดยมีรายละเอียดในการเบิกจ่ายดังนี้

๑.๑จากการตรวจทานเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักปลัดได้ทราบว่าเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบได้มีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และมีการจัดซื้อจัดจ้าง ตรงตามหมวดงบประมาณที่ตั้งไว้ โดยมีรายละเอียด ที่ตั้งไว้ตั้งนี้ตั้งค่าใช้จ่ายในสำนักปลัด งบดำเนินงาน ค่าวัสดุ ประเภทวัสดุอื่น ตั้งไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อกรวยจราจร เสื้อกั๊กจราจรสะท้อนแสง ฯลฯ เพื่อในการปฏิบัติหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปรากฏในแผนงานรักษาความสงบภายใน

(๐๐๑๒๐) งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย (๐๐๑๒๓) โดยได้มีการจัดซื้อเสื้อชูชีพ จำนวน ๑๐ ตัว ๆ ละ ๓๘๐ รวมเป็นเงิน ๓,๘๐๐.๐๐ บาท และได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับงานที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในงานประเภทนั้นโดยได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับดังนี้

๑. นายวิษณุ กุศลธรรมวิทย์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
เจ้าหน้าที่ได้มีการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๒ จากการตรวจเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักปลัดทราบว่าเจ้าหน้าที่ได้มีการ จัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามหมวดงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประเภทค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง ตั้งไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้ออุปกรณ์ และอะไหล่รถยนต์ รถบรรทุกน้ำ เช่น ยางนอก ยางใน แบตเตอรี่ น้ำมันเบรก ตลับลูกปืน หัวเทียน ไชควง ฯลฯ ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (๐๐๑๑๐) งานบริหารงานทั่วไป (๐๐๑๑๑) จากการตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง (แบตเตอรี่เครื่องสูบน้ำ) ขนาด ๑๒ โวลท์ ขนาดไม่น้อยกว่า ๗๐ แอมแปร์ จำนวน ๑ ลูก ราคา ๒๕๐๐ บาท ของสำนักปลัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ทราบว่ามีการประกอบกรเบิกจ่ายครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และได้มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในการตรวจรับงานที่มีความรู้และความสามารถในกาตรวจรับงานในแต่ละประเภทนั้นมี ดังนี้

๑. นายวิษณุ กุศลธรรมวิทย์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
เจ้าหน้าที่ได้มีการ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒. จากการตรวจสอบทะเบียนคุมครุภัณฑ์สำนักงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ของสำนักปลัดทราบว่าเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบมีการจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ สำนักงานเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และจากการสุ่มตรวจครุภัณฑ์สำนักงานบางชนิดได้ทราบว่าจำนวนครุภัณฑ์ มีตัวตนตรงกับทะเบียนคุม โดยมีหลักฐานรายละเอียดในการตรวจสอบดังนี้

ที่	หมายเลขครุภัณฑ์	ประเภทครุภัณฑ์	ชื่อ - ชนิด	หมายเหตุ
๑	๔๐๐ - ๕๘ - ๐๑๐๓	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะทำงาน	มีอยู่จริง
๒	๔๐๐ - ๕๙ - ๐๐๑๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะทำงาน	มีอยู่จริง
๓	๔๐๐ - ๕๙ - ๐๐๑๖	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะทำงาน	มีอยู่จริง
๔	๔๐๐ - ๕๙ - ๐๐๑๗	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะทำงาน	มีอยู่จริง
๕	๔๐๐ - ๕๙ - ๐๐๒๐	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะทำงาน	มีอยู่จริง
๖	๔๐๐ - ๕๘ - ๐๑๐๔	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะทำงาน	มีอยู่จริง
๗	๔๐๐ - ๕๙ - ๐๑๐๘	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะทำงาน	มีอยู่จริง
๘	๔๐๐ - ๕๙ - ๐๑๑๐	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะทำงาน	มีอยู่จริง
๙	๔๐๖ - ๕๙ - ๐๐๒๗	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้เก็บเอกสาร	มีอยู่จริง
๑๐	๔๐๖ - ๕๙ - ๐๐๒๘	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้เก็บเอกสาร	มีอยู่จริง
๑๑	๔๐๖ - ๕๙ - ๐๐๗๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้เก็บเอกสาร	มีอยู่จริง
๑๒	๔๐๖ - ๕๙ - ๐๐๗๓	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้เก็บเอกสาร	มีอยู่จริง
๑๓	๔๐๖ - ๕๙ - ๐๐๗๔	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้เก็บเอกสาร	มีอยู่จริง

๑๔	๔๐๖ - ๕๕ - ๐๐๕๘	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้เก็บเอกสาร	มืออยู่จริง
๑๕	๔๐๖ - ๕๕ - ๐๐๕๙	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้เก็บเอกสาร	มืออยู่จริง
๑๖	๔๐๖ - ๕๙ - ๐๐๗๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้เก็บเอกสาร	มืออยู่จริง
๑๗	๔๑๖ - ๕๐ - ๐๐๑๓	ครุภัณฑ์ สำนักงาน	โต๊ะตั้งคอมพิวเตอร์	มืออยู่จริง
๑๘	๔๗๙ - ๕๘ - ๐๐๒๓	ครุภัณฑ์ สำนักงาน	เครื่องปรีน	มืออยู่จริง
๑๙	๔๗๙ - ๕๘ - ๐๐๒๘	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เครื่องปรีน	มืออยู่จริง

ข้อเสนอแนะ - ไม่มีข้อเสนอแนะ

.....

การติดตามผล - ไม่มีการติดตาม

.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบ (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวเพ็ญพร แซ่อึ้ง)

(นายศรายุทธ เสมอพิมาย)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

กระตาดำทำการสรุปรู้อตรวจพบ

เรื่อง การใช้และการเก็บรักษารถยนต์ พ.ศ.๒๕๖๔

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก อำเภोजักราช จังหวัดนครราชสีมา

- ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

ผู้รับตรวจ นายชูชีพ โดมกระโทก ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต

ผู้ตรวจสอบ นายศรายุทธ เสมพิมาย ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ระยะเวลาในการตรวจสอบ วันที่ ๒๕ - ๒๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔

วิธีการตรวจสอบ

- สุ่มตรวจ
- การตรวจสอบเอกสาร
- การสอบถาม
- การตรวจทวน
- การคำนวณเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของตัวเลข
- เทคนิคสำหรับการตรวจสอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ทราบว่าการใช้และการรักษารถยนต์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘

- เพื่อให้ทราบว่ามีกรควบคุมภายในเกี่ยวกับการใช้รถและการรักษารถยนต์ส่วนกลางที่กำหนดไว้

ขอบเขตการตรวจสอบ

- บัญชีแยกประเภท (แบบ ๑/๒)
- การสำรวจเกณฑ์ การใช้น้ำมันสิ้นเปลืองเชื้อเพลิง
- ใบอนุญาตใช้รถ ส่วนกลาง (แบบ ๓)
- สมุดการใช้รถ ส่วนกลาง (แบบ ๔)
- สมุดรายงานการ ซ่อมบำรุงรถแบบ (แบบ ๖)
- การกำหนดปริมาณ น้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้ในรถแต่ละคัน
- ตราเครื่องหมายของ อปท.

วิธีการตรวจ

- ตรวจว่าเจ้าหน้าที่ได้มีการจัดทำทะเบียนคุมบัญชีแยกประเภท (แบบ ๑/๒) เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๓
- ตรวจว่าเจ้าหน้าที่รับผิดชอบได้มีการกำหนดเกณฑ์ การใช้น้ำมันเป็นไปตามระเบียบหรือไม่เพื่อที่จะได้ลดการสิ้นเปลือง ในการใช้เชื้อเพลิงที่ไม่จำเป็น
- ตรวจสอบว่าในแต่ละครั้งเจ้าหน้าที่ที่ใช้รถยนต์ ในการปฏิบัติหน้าที่มีการลงลายมือชื่อก่อนและหลังในการ ใช้รถหรือไม่และในทุกครั้งมีการระบุระยะทางทุกครั้งหรือไม่
- ตรวจว่าเจ้าหน้าที่ได้มีการจัดทำทะเบียนคุมการซ่อมบำรุงการใช้รถ แบบ ๖ หรือไม่
- ตรวจสอบว่าเจ้าหน้าที่ได้มีการติดตรา เครื่องหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่

สรุปผลการตรวจสอบการใช้รถยนต์

๑. จากการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดทำทะเบียนคุมการใช้รถยนต์ เจ้าหน้าที่ได้มีการจัดทำทะเบียนเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓
๒. จากการตรวจสอบเอกสารการกำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ขององค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ทราบว่าเจ้าหน้าที่ได้มีการจัดทำทะเบียนคุมเกณฑ์สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงเพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้รถยนต์ เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้ และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ โดยได้กำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันรถยนต์ส่วนกลางในแต่ละคันดังนี้
 - รถจักรยานยนต์ HONDA TENA ๑๑๐ ๐๐๙- ๓๘- ๐๐๐๑ เกณฑ์การสิ้นเปลือง ๒๐ กม/ลิตร ถึงน้ำมันบรรจ ๕ ลิตร เกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่จ่าย(ต่อครั้งไม่เกิน) ๕ ลิตร เกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่จ่าย (ต่อเดือนไม่เกิน) ๒๐ ลิตร
 - รถจักรยานยนต์ HONDA WAVE ๑๒๕ ๐๐๙- ๕๖ - ๐๐๐๒ เกณฑ์การสิ้นเปลือง ๓๐ กม/ลิตร ถึงน้ำมันบรรจ ๕ ลิตร เกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่จ่าย (ต่อครั้งไม่เกิน) ๕ ลิตร เกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่จ่าย (ต่อเดือนไม่เกิน) ๒๐ ลิตร
 - รถยนต์ ISUZU ๒๔๙๙ ซีซี ๐๐๑ - ๔๙ - ๐๐๐๑ เกณฑ์การสิ้นเปลือง ๑๑ กม/ลิตร ถึง น้ำมัน บรรจ ๗๕ ลิตร เกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่จ่าย ต่อครั้งไม่เกิน ๗๐ ลิตร เกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่จ่าย (ต่อเดือนไม่เกิน) ๒๘๐ ลิตร

- รถกระบะเข้าไฟฟ้า ISUZU ๑๓๐ แรงม้า ๐๑๒ - ๕๗ - ๐๐๐๑ เกณฑ์การสิ้นเปลือง ๘ กม/ลิตร ถังน้ำมัน บรรจุ (๑๐๐ ลิตร) เกณฑ์การใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงที่จ่าย ต่อครั้งไม่เกิน ๔๐ ลิตร เกณฑ์การใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงที่จ่าย (ต่อเดือนไม่เกิน) ๒๗๐ ลิตร

- รถยนต์ FORD ๒,๒๐๐ ซีซี ๐๐๔-๖๒-๐๐๐๒ เกณฑ์การสิ้นเปลือง ๑๑ กม/ลิตร ถังน้ำมัน บรรจุ (๘๐ ลิตร) เกณฑ์การใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงที่จ่าย ต่อครั้งไม่เกิน ๗๕ ลิตร เกณฑ์การใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงที่จ่าย ต่อเดือนไม่เกิน ๑๐๐ ลิตร

- รถยนต์ HINO ๒๔๐ แรงม้า ๐๐๖ - ๖๒ - ๐๐๐๑ เกณฑ์การสิ้นเปลือง ๓ กม/ลิตร ถังน้ำมัน บรรจุ (๒๐๐ ลิตร) เกณฑ์การใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงที่จ่าย ต่อครั้งไม่เกิน ๑๔๐ ลิตร เกณฑ์การใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงที่จ่าย ต่อเดือนไม่เกิน ๕๗๐ ลิตร

๓. จากการสุ่มตรวจเอกสารการเบิกจ่ายน้ำมัน ในการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ทราบว่า เจ้าหน้าที่ได้มีการเบิกจ่ายเป็นไปตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้ และในการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลแต่ละครั้ง เจ้าหน้าที่ผู้ใช้จะมีการลงชื่อและระบุเข็มไมล์ก่อนใช้และหลังใช้ทุกครั้ง เพื่อใช้ในการตรวจสอบว่ามีการเบิกจ่ายน้ำมันในแต่ละเดือนเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๔. จากการตรวจหาเอกสารการจัดทำทะเบียนคุม การใช้รถยนต์แบบ ๔ ทราบว่าเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ได้มีการจัดทำทะเบียนคุม เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๓ และในการใช้รถยนต์ในแต่ละครั้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบมีการลงชื่อใช้รถยนต์และระบุระยะทางทั้งก่อนและหลังใช้งานทุกครั้งเพื่อใช้เป็นเอกสารในการยืนยันในการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลในแต่ละครั้ง

๖. จากการตรวจการติดตามประทับเครื่องหมายส่วนตัวบล มีการติดตามประทับเครื่องหมายเห็นชัดเจน และมีขนาดเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และมีการเก็บรักษารถยนต์ส่วนบุคคลไว้ในที่ปลอดภัย ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก

ข้อเสนอแนะ - ไม่มีข้อเสนอแนะ

การติดตามผล - ไม่มีการติดตาม

(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบ
(นายชูชีพ โคมกระโทก)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นายศราวุธ เสมอพิมาย)
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

กระดาษทำการสรุปข้อตรวจพบ
เรื่อง โครงการจัดงานของ สำนักงานปลัด พ.ศ.๒๕๖๔
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกในการฝึกอบรมและการเข้ารับการ ฝึกอบรมของ
เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

ผู้รับตรวจ นายเจริญพร อาจสังข์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ผู้ตรวจสอบ นายศรายุทธ เสมหิมา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ระยะเวลาในการตรวจสอบ วันที่ ๒๕ - ๒๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔

วิธีการตรวจสอบ

- สุ่มตรวจ
- การตรวจสอบเอกสาร
- การสอบถาม
- การตรวจทวน
- การคำนวณเพื่อ พิสูจน์ความถูกต้องของตัวเลข
- เทคนิคสำหรับการตรวจสอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ทราบว่ามี การเบิกจ่ายแต่ละครั้งมีการเบิกจ่ายตรงกับหมวดที่ งบประมาณที่ตั้งไว้หรือไม่
- เพื่อทราบ ว่าเอกสารการเบิกจ่ายในแต่ละครั้ง มีเอกสารถูกต้องครบถ้วนหรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ

- โครงการจัดงานของสำนักปลัด
- เอกสารที่เกี่ยวข้อง
- ฎีกาเบิกจ่ายสำนักปลัด

วิธีการตรวจ

- ตรวจสอบว่ามี การเบิกจ่ายแต่ละครั้งมีการ เบิกจ่ายตรงกับหมวดที่ งบประมาณที่ตั้งไว้หรือไม่
- เพื่อทราบ ว่าเอกสารการเบิกจ่ายในแต่ละครั้ง มีเอกสารถูกต้องครบถ้วนหรือไม่
- ตรวจสอบว่าในการจัดการฝึกอบรมใน แต่ละครั้งผู้เข้ารับฟังการอบรมที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดขึ้น

ได้รับความรู้มากน้อยเพียงใด

สรุปผลการตรวจพัสดุประจำปี

๑. จากการตรวจสอบเอกสารโครงการอบรม เครือข่ายอาสาสมัครป้องกันไฟป่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของสำนักปลัด ทราบว่าเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบมีการเบิกจ่าย เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ หมวดค่าใช้จ่าย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ใช้ในการเข้า ลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายโครงการอบรมเครือข่ายอาสาสมัครป้องกันไฟป่า (อส.ปฟ) ตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐ - บาทเพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าจ้างเหมาพาหนะ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าที่พัก ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด ฯลฯ ปรากฏในแผนงานสร้างความเข้มแข็ง ของชุมชน (๐๐๒๕๖) งานส่งเสริมและ สนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน (๐๐๒๕๒) นั้นโดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ๖ รายการ สำหรับนำไปเป็น ค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม โครงการ อบรมเครือข่ายอาสาสมัครป้องกันไฟป่าประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยมีรายละเอียดการขออนุมัติการเบิกจ่ายเงินเพื่อใช้จ่ายในการฝึกอบรม โครงการอบรม เครือข่ายอาสาสมัครดังนี้

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. ค่าจ้างเหมาจัดเตรียมสถานที่สำหรับโครงการ | เป็นเงิน ๑๘,๐๐๐ บาท |
| ๒. ค่าอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม ๔ มื้อ ๆ ละ ๒๕ บาท ๖๒ คน | เป็นเงิน ๖,๒๐๐ บาท |
| ๓. ค่าอาหารเช้า ๑ มื้อ ๆ ละ ๗๕ บาท ๖๒ คน | เป็นเงิน ๔,๖๕๐ บาท |
| ๔. ค่าอาหารกลางวัน ๒ มื้อ ๆ ละ ๗๕ บาท ๖๒ คน | เป็นเงิน ๙,๓๐๐ บาท |
| ๕. ค่าอาหารเย็น ๑ มื้อ ๆ ละ ๗๕ บาท ๖๒ คน | เป็นเงิน ๔,๖๕๐ บาท |
| ๖. ค่าสมนาคุณวิทยากร จำนวน ๑๒ ชมๆละ ๖๐๐ บาท | เป็นเงิน ๗,๒๐๐บาท |


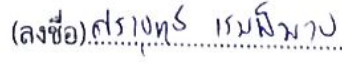
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๕๐,๐๐๐ - บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ได้มีการปฏิบัติ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗

๒. จากการตรวจเอกสารโครงการอบรม เครือข่ายอาสาสมัครป้องกันไฟป่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ทราบว่า โครงการอบรม เครือข่ายอาสาสมัครป้องกันไฟป่า เป็นโครงการที่เพิ่มความรู้ ความเข้าใจ ให้แก่ผู้เข้ารับการอบรมเป็นอย่างยิ่ง ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้รับความรู้จากการอบรม ทั้งทฤษฎี และปฏิบัติ จากการอบรมทำให้ผู้เข้ารับการอบรมเพิ่มความรู้เกี่ยวกับหลักการ และแนวทางการปฏิบัติในการดับไฟป่ามากขึ้น ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้นำความรู้จากการอบรมนำไปปรับปรุงใช้ได้ในชีวิตจริง เมื่อเวลาเกิดเหตุการณ์จริง ขึ้นในชีวิตประจำวัน

ข้อเสนอแนะ - ไม่มีข้อเสนอแนะ

การติดตามผล - ไม่มีการติดตาม

(ลงชื่อ)  ผู้รับผิดชอบ (ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ
(นายเจริญพร อัจสังข์) (นายศรายุทธ เสมพิมาย)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ