

รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลดอนเตย

หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม

กิจกรรมที่ตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงินโครงการเศรษฐกิจชุมชน

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อทราบว่าการเบิกจ่ายเงินถูกต้องตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๗
๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุงการเบิกจ่ายและแนวทางในการดำเนินงานโครงการให้มีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อให้ทราบว่าการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบความครบถ้วนของหลักฐานขอเบิก
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายเงิน ตามที่ระเบียบ หนังสือสั่งการฯ กำหนด
๓. ตรวจสอบทะเบียนคุมสัญญาจ่ายเงินและการใช้เงินคืน

จำนวนวันในการตรวจสอบ

จำนวน ๕ วันทำการ ในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ - ๑๑ มกราคม ๒๕๖๗ โดยตรวจจากหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน โดยดูความถูกต้องครบถ้วนของหลักฐานการจ่าย โครงการขอรับเงิน กลุ่มอาชีพ
๒. ตรวจสอบการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนคุมสัญญาจ่ายเงิน และการใช้เงินคืน บันทึกข้อตกลง
๓. ตรวจสอบว่ากลุ่มอาชีพได้ดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่

ผลการตรวจสอบ

การตรวจสอบ ตามโครงการเศรษฐกิจชุมชน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนเตย มีดังนี้

๑. กลุ่มทำน้าบ้านดอนเตย หมู่ที่ ๑ ผู้ทำสัญญาประธานกลุ่ม นายเทพพิทักษ์ ธีธรรมมา เลขที่สัญญา ๑/๒๕๖๒ ยอดเงินที่ ค้างชำระ ๕๓,๐๐๐.-บาท ค้างทั้งหมด ๕ งวด
๒. กลุ่มปุ๋ยชีวภาพ หมู่ที่ ๒ ผู้ทำสัญญาประธานกลุ่ม นายอุดมศักดิ์ โพธิ์สุ แทนนายทองสืบ วงษา (เสียชีวิต) เลขที่สัญญา ๒/๒๕๖๒ ยอดเงินที่ ค้างชำระ ๗๐,๐๐๐.-บาท ค้างทั้งหมด ๕ งวด
๓. กลุ่มทำน้าบ้านดอนเตย หมู่ที่ ๓ ผู้ทำสัญญาประธานกลุ่ม นายล้อม ศิริวงศ์ เลขที่สัญญา ๓/๒๕๖๒ ยอดเงินที่ ค้างชำระ ๖๓,๕๐๐.-บาท ค้างทั้งหมด ๔ งวด จ่าย ๑ งวด ลงวันที่ ๑/๖/๒๕๖๓ ๑๕,๐๐๐.-บาท
๔. กลุ่มแม่บ้านพัฒนาอาชีพ บ้านหม่ม หมู่ที่ ๕ ผู้ทำสัญญาประธานกลุ่ม นางดาวเรือง ชันทะโชติ เลขที่สัญญา ๕/๒๕๖๒ ยอดเงินค้างชำระ ๒๒,๐๐๐.-บาท ค้างทั้งหมด ๕ งวด
๕. กลุ่มเลี้ยงโคพันธุ์พื้นเมือง ผู้ทำสัญญาประธานกลุ่ม นายสุรียา วงษา เลขที่สัญญา -/๒๕๔๔ ยอดเงินที่ ค้างชำระ ๕๐,๐๐๐.-บาท ค้างทั้งหมด ๓ งวด

๖. กลุ่มเลี้ยงโคพันธุ์พื้นเมือง

๖.กลุ่มเลี้ยงโคพันธุ์พื้นเมือง ผู้ทำสัญญาประธานกลุ่ม นายวิชัย ทะสา เลขที่สัญญา ๒/๒๕๔๙ ยอดเงินที่
ค้างชำระ ๗๑,๔๐๐.-บาท ค้างทั้งหมด ๔ งวด จ่าย ๒ งวด จ่ายงวดที่ ๑ วันที่ ๑/๘/๒๕๕๑ เป็นเงิน ๘,๐๐๐.-บาท
และ จ่ายงวดที่ ๒ วันที่ ๑/๘/๒๕๕๑ จำนวน ๖๐๐.- บาท

๗.กลุ่มเพิ่มพูลทรัพย์เพื่อการผลิต ผู้ทำสัญญาประธานกลุ่ม นางประภาภรณ์ บัวกลาง เลขที่สัญญา
๖/๒๕๔๙ ค้างชำระ ๒๔,๐๐๐.-บาท ค้างทั้งหมด ๓ งวด จ่าย ๒ งวด จ่ายงวดที่ ๑ วันที่ ๑/๘/๒๕๕๐ เป็นเงิน
๘,๐๐๐.-บาท และ จ่ายงวดที่ ๒ วันที่ ๑/๘/๒๕๕๑ จำนวน ๘,๐๐๐.- บาท

๘.กลุ่มแปรรูปผลิตภัณฑ์จากปลา ผู้ทำสัญญาประธานกลุ่ม นางกวาง ไชยทา เลขที่สัญญา ๗/๒๕๔๙ ค้าง
ชำระ ๓๐,๐๐๐.-บาท ค้างทั้งหมด ๕ งวด

๙.กลุ่มทำน้าบ้านดอนเตย ผู้ทำสัญญาประธานกลุ่ม นายประวรรณ วงษา เลขที่สัญญา ๔/๒๕๖๒ ค้างชำระ
๗๔,๘๑๐.-บาท ค้างทั้งหมด ๕ งวด

๑๐.กลุ่มโครงการเศรษฐกิจชุมชน ม.๘ ผู้ทำสัญญาประธานกลุ่ม นางหนูคิด วงษา เลขที่สัญญา ๖/๒๕๖๒
ค้างชำระ ๓๓๓,๐๐๐.-บาท จ่าย ๔ งวด จ่ายงวดที่ ๑ วันที่ ๑/๖/๒๕๖๓ เป็นเงิน ๑๘,๐๐๐.-บาท จ่ายงวดที่ ๒ วันที่
๑/๖/๒๕๖๔ จำนวน ๑๘,๐๐๐.- บาท จ่ายงวดที่ ๓ วันที่ ๑/๖/๒๕๖๕ เป็นเงิน ๑๘,๐๐๐.-บาท และจ่ายงวดที่ ๔
วันที่ ๑/๖/๒๕๖๖ จำนวน ๓,๐๐๐.- บาท

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนเตย ได้ทำการตรวจสอบโครงการ
เศรษฐกิจชุมชน ตามสัญญาเงินกู้ยืมเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน จำนวน ๑๐ กลุ่ม มีคำสั่งองค์การบริหารส่วน
ตำบลดอนเตย ที่ ๒๑๖/๒๕๖๒ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินทุนตามโครงการเศรษฐกิจชุมชนระดับตำบล
เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๒ และมีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนเตย ที่ ๕๙/๒๕๕๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ
ติดตามผลการดำเนินงานกลุ่มอาชีพ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ มีการแจ้งให้ชำระหนี้แต่ละกลุ่ม และมีการ
ติดตามประจำปี ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ รายละเอียดลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน
องค์การบริหารส่วนตำบลดอนเตย ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ รายละเอียดเพิ่มเติมปรากฏตามเอกสารแนบมา
พร้อมนี้

ข้อเสนอแนะ

อ้างถึงระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๑
แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๒๔ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบล รับผิดชอบ
โครงการที่ผ่านความเห็นชอบทุกโครงการ และมีหน้าที่สนับสนุน ส่งเสริม กำกับดูแล กลุ่มอาชีพที่ขอยืม
เงินทุน ตลอดจนติดตามเร่งรัดการนำเงินส่งคืน หากกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรผิดนัดไม่ชำระหนี้ตาม
สัญญางวดใดงวดหนึ่งหรือทั้งหมดให้องค์การบริหารส่วนตำบลเร่งรัดให้กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรชำระ
หนี้โดยพลัน หากไม่ชำระหรือชำระไม่ครบ ให้ อดบ. หรือสภาตำบล ตั้งงบประมาณเท่าจำนวนเงินที่ทาง
ราชการเสียหายชดใช้คืนในทันทีที่มีการตั้งงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล แล้วแต่กรณี ดังนั้น
จึงเห็นเร่งรัดติดตามทวงถามการชำระหนี้ และดำเนินการตามกฎหมายกับกลุ่มอาชีพที่ผิดสัญญาการชำระ
หนี้ อย่าให้คดีขาดอายุความ โดยขั้นต้นควรออกหนังสือเรียกให้มาประนอมหนี้ ถ้าตกลงกันได้ ทำเป็น
หนังสือรับสภาพหนี้

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวกานันต์ พงษ์น้อย)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

การรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยที่ตรวจ กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ การใช้และรักษารถยนต์

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการใช้รถและรักษารถยนต์เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๒. เพื่อให้ทราบระบบการควบคุมภายในของใช้และรักษารถยนต์มีความเหมาะสมเพียงพอ สามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สุ่มตรวจการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์แต่ละคัน การจัดทำบัญชีแยกประเภทรถเป็นรถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑), รถส่วนบุคคล/รถรับรอง (แบบ ๒) ใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓) สมุดบันทึกการใช้รถส่วนบุคคลและรถรับรอง (แบบ ๔) กรณีเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถประจำตำแหน่ง/รถส่วนบุคคลและรถรับรอง (แบบ ๕) สมุดรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน

(แบบ ๖) และตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. สอบทานการควบคุมภายในของการใช้และรักษารถยนต์

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ - วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

วิธีการการตรวจสอบ ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและการบันทึกรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. การสังเกตการณ์ สอบถาม พร้อมสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ

๑.หมวด ๓ การใช้

๑. มีการใช้ การทำแบบ ๓ และแบบ ๔ ตามระเบียบ และเสนอผู้บริหารทราบครบ แต่บางรายการไม่ลงใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓) บางรายการลง แบบ ๓ แต่ไม่ลง บันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ซึ่งการปฏิบัติงานด้านเอกสารมีการจัดแบ่งการทำงาน และต้องจัดทำการควบคุมภายในของกองช่าง

๒. รถยนต์ส่วนบุคคล มีการพันตราเครื่องหมายและอักษรชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดกว้าง หรือยาวไม่น้อยกว่า ๑๘ เซนติเมตรและอักษรชื่อเต็มขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๕ เซนติเมตร หรือชื่อย่อขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๗.๕ เซนติเมตร ไว้ด้านนอกรถทั้งสองข้าง

๒. หมวด ๕ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในท้องถิ่นนั้น ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

- มีการกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงให้รถทุกคันไว้

มีการปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด กค (กวจ) ๐๕๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๒.๑๑ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่มีภาชนะที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง

ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงใดก็ได้ โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. การจัดทำรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง ในวงเงินตาม ข้อ ๑ ของกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีการเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยให้ถือว่ารายงานขอซื้อดังกล่าวเป็นรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับการจัดซื้อในแต่ละครั้ง ตลอดระยะเวลาการจัดซื้อเมื่อการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงมีวงเงินสะสมครบหรือใกล้จะครบเงินดังกล่าวข้างต้น จัดให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อฉบับใหม่

๒. การดำเนินงานการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

๒.๑ กรณีซื้อจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ

-การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นผู้ลงนามใบสั่งจ่ายน้ำมันที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นผู้จัดหาให้ โดยกรณีที่ยังไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับประเภทปริมาณ และราคาน้ำมันที่สั่งซื้อ อาจเว้นรายละเอียดดังกล่าวไว้ก่อนก็ได้

- ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ส่งมอบใบสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงส่วนหนึ่งให้แก่ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

- ภายหลังจากการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแล้วให้ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเขียนข้อความในใบบันทึกการขาย (Sales Slip) ที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงออกให้ว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว”

๒.๒ กรณีจัดซื้อจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ไม่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐภายหลังจากการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแล้วให้ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงร้องขอให้สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงออกใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษีโดยให้ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเขียนข้อความในเอกสารดังกล่าวว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายงานข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” หรือข้อความในทำนองเดียวกัน พร้อมทั้งลงลายมือชื่อกำกับ และให้ส่งมอบเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่ โดยให้ถือว่าเอกสารดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับ

ข้อแนบ ๕ ใ้พร้อมคำปรึกษา

๑. หน่วยตรวจสอบภายในแนะนำให้ผู้รับผิดชอบดูแล รถทะเบียน ๘๐-๘๑๖๖ นครพนม รถกระบะบรรทุก แบบยกได้มี เครื่องยนต์แรง (รถกระบะเข้า) ให้เขียน (แบบ ๓) (แบบ ๔) ไว้เป็นหลักฐาน หากมีกรณีเกิดอุบัติเหตุต่าง ๆ ให้เขียนรายงาน (แบบ ๕) ไว้เป็นหลักฐาน รายงานต่อผู้บริหารทราบทุกครั้ง และให้มีการตรวจเช็คสภาพรถและอุปกรณ์ภายในรถ ว่ามีการสูญหายภายในรถ บ้างหรือไม่ถ้ามีการสูญหายของอุปกรณ์ภายในรถก็ให้รายงานให้ผู้บริหารทราบในทันที

๒. หน่วยตรวจสอบภายในแนะนำให้ทำบันทึกเรื่องซ่อม (แบบ ๖) ถ้าหากพบว่าเกิดกรณีรถชำรุดหรือเสื่อมสภาพของรถคันดังกล่าว เพื่อเป็นการแจ้งข้อมูลให้กับผู้บริหารทราบ เพื่อจะได้พิจารณาในการซ่อมบำรุงรถแก้ไขปรับปรุงให้รถ ๘๐-๘๑๖๖ นครพนม ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและรถพร้อมใช้งาน ไม่เกิดปัญหาในระหว่างการใช้และมีสภาพรถที่สมบูรณ์ในการนำรถไปใช้งานต่อไป

ในการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนี้ หน่วยตรวจสอบได้ดำเนินการตรวจสอบพร้อมทั้งการรายงานการตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล กข ๓๘๙๗ นครพนม (รถช่าง) และรถกระบะบรรทุก แบบยกได้มีเครื่องยนต์แรง (รถกระบะเข้า) ๘๐-๘๑๖๖ นครพนม หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ทำการปฏิบัติตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) โดยสรุปชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ กับหน่วยรับตรวจได้เข้าใจแล้ว พร้อมทำบันทึกฉบับนี้ จึงได้นำเสนอผู้บริหาร และรายงานการตรวจสอบให้กับผู้บริหารทราบ

ผู้ตรวจรับ

๑. นายกัปตัน วงษา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. นายวุฒิชัย บาลนาคม ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน
๓. นายสำราญ คอนมุงคุณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๔. นายเอก ทะสา ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างสำรวจ
๕. นายชนะชัย แก้วเกษ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า
๖. นางสาวสรารัตน์ วรรณทุ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (กองช่าง)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวธนวันต์ ทองน้อย นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้รายงานผล

(นางสาวธนวันต์ ทองน้อย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้รับรองสอบทาน

(นางสาวธนวันต์ ทองน้อย)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน