



รายงานผลการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลคูเหล็ก
อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยตรวจสอบภายใน

รายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม

เรื่องที่จะตรวจ รายงานผลการตรวจสอบการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน การตรวจสอบพัสดุประจำปี ประจำปี ๒๕๖๒ การเบิก-จ่ายใบเสร็จรับเงิน วัสดุสำนักงาน การดำเนินการโครงการเศรษฐกิจชุมชน การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

รอบการตรวจ ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ระยะเวลาที่ตรวจ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓

ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๑. การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p><u>จากการตรวจสอบพบว่า</u></p> <p>๑. ทุกสำนัก/กอง มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๒. มีหนังสือจากผู้บริหารแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๓. ทุกสำนัก/กอง มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงาน</p> <p>๔. มีหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๑</p> <p>๕. มีการรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔</p> <p>๖. มีรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค. ๕</p> <p>๗. มีรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมในของผู้ตรวจสอบ แบบ ปค.๖</p> <p>๘. มีการเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๘ เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้อำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๙. ทุกสำนัก/กอง มีการจัดทำรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔ และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค. ๕ แต่กิจกรรมยังไม่ควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริง</p> <p>๑๐. ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ทุกสำนัก/กอง มีการดำเนินการจัดทำคำสั่งการแบ่งงานและการมอบหมายงาน แต่คำสั่งการแบ่งงานและการมอบหมายงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่เหล็กยังไม่ดำเนินการ</p>	<p>๑. ให้สำนักปลัด ได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งการแบ่งงานและการมอบหมายงานของ อบต.กลุ่เหล็ก (คำสั่งระดับองค์กร) ในแต่ละปีให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ทุกสำนัก/กอง ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ซึ่งความเสี่ยงที่พบบางกิจกรรมเป็นความเสี่ยงที่พบตั้งแต่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดำเนินการหาแนวทางปรับปรุง การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ให้เหมาะสม เพื่อให้ความเสี่ยงที่มีอยู่ลดน้อยลงหรือหมดไป</p> <p>๔. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการจัดทำคำสั่งการแบ่งงานและการมอบหมายงานให้เป็นปัจจุบัน</p>

ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๒. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๒ การเบิกจ่าย ใบเสร็จรับเงิน วัสดุสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓</p> <p><u>จากการตรวจสอบพบว่า</u></p> <p>๒.๑ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๒</p> <p>(๒.๑.๑) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามคำสั่งที่ ๒๘๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๒ และจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๒ ให้ สตง.</p> <p>(๒.๑.๒) ถ้ากรณีผลการตรวจสอบพบว่าพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ หรือสูญไปฯ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง และรายงานผลการสอบข้อเท็จจริง</p> <p>๒.๒ การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงิน วัสดุสำนักงาน</p> <p>(๒.๒.๑) ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินผู้จ่ายใบเสร็จรับเงินและผู้รับใบเสร็จรับเงินยังไม่ลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน</p> <p>(๒.๒.๒) มีการรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน และเจาะปรุใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตามหนังสือเลขที่ บร ๘๑๗๐๒/๕๗ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ มีการดำเนินการรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินล่าช้า เพราะตามระเบียบฯ ต้องรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒</p> <p>(๒.๒.๓) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุสำนักงานของกองคลังให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>ให้กองคลัง ได้ดำเนินการตาม ข้อ๒.๑.๑, ข้อ๒.๑.๒, ข้อ๒.๒.๑, และข้อ ๒.๒.๓ ให้ถูกต้องครบถ้วน เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) ๒๕๖๑ ข้อที่ ๑๓-๑๙ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓-๒๑๔</p>
<p>๓. การตรวจสอบการดำเนินการโครงการเศรษฐกิจชุมชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓</p> <p><u>จากการตรวจสอบพบว่า</u></p> <p>๑. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินทุนฯ ตามคำสั่งที่ ๔๕๕/๒๕๖๐ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินทุนระดับตำบล ลว. ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ แต่คำสั่งยังไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. มีกลุ่มอาชีพหรือเกษตรกรทั้ง ๑๒ กลุ่ม จัดทำสัญญา ยืมเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนตามระเบียบฯที่กำหนดไว้</p> <p>๓. มีกลุ่มอาชีพหรือเกษตรกร จำนวน ๑๒ กลุ่ม ถึงงวดที่ชำระหนี้แต่ยังไม่มาชำระ มี ๑๒ กลุ่มอาชีพ ได้แก่ หมู่ที่ ๑, ๔, ๕, ๖, ๗, ๘, ๑๐, ๑๑, ๑๒, ๑๓, ๑๔ และหมู่ที่ ๑๕</p>	<p>๑. ให้กองสวัสดิการสังคม ได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินทุนฯ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ให้กองคลัง ได้ดำเนินการดังนี้</p> <p>(๒.๑) จัดทำบัญชีแสดงรายการยืม การชำระหนี้ และการค้างชำระหนี้(กรณีกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรที่ผิดสัญญาในการชำระหนี้ พร้อมดอกเบี้ยและค่าปรับที่ผิดสัญญา) ให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นปัจจุบัน เพื่อจะได้ดำเนินการเร่งรัดติดตามทวงหนี้เป็นลำดับต่อไป</p>

ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๓. การตรวจสอบการดำเนินการโครงการเศรษฐกิจชุมชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ต่อ)</p> <p>๔. มีกลุ่มอาชีพหรือเกษตรกร ๑๒ กลุ่มอาชีพ ถึงวัดที่ชำระหนี้แต่ยังไม่มาชำระ ได้แก่ หมู่ที่ ๑, ๔, ๕, ๖, ๗, ๘, ๑๐, ๑๑, ๑๒, ๑๓, ๑๔ และหมู่ที่ ๑๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการแจ้งแต่ละกลุ่มให้มาชำระหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน ตามหนังสือที่ บร ๘๑๗๐๒/๒๖ - บร ๘๑๗๐๒/๓๖ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๓</p> <p>๕. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังไม่ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน ต่อนายอำเภอ ภายในวันที่ ๑ ของเดือน มกราคม เมษายน กรกฎาคม และ ตุลาคม ของทุกปี</p>	<p>(๒.๒) จัดทำรายงานฐานะทางการเงินของทุนหมุนเวียนและผลการดำเนินงานรายงานให้นายอำเภอทราบ ภายในวันที่ ๑ ของเดือนมกราคม เมษายน กรกฎาคม และตุลาคม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๒๘</p> <p>๓. ให้สำนักปลัด ได้ดำเนินการเร่งรัดติดตามทวงหนี้ กับกลุ่มอาชีพหรือเกษตรกรที่ผิดสัญญาในการชำระหนี้หรือชำระไม่ครบถ้วน พร้อมให้เสียดอกเบี้ยในอัตราตามที่กฎหมายกำหนด (ร้อยละ ๗.๕ ต่อปี) อย่าให้ขาดอายุความ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๑๗(๗) และ ข้อ ๒๔</p>
<p>๔. การตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓</p> <p><u>จากการตรวจสอบพบว่า</u></p> <p>๑. เจ้าหน้าที่พัสดุได้ลงทะเบียนคุมครุภัณฑ์ พร้อมกำหนดรหัสครุภัณฑ์เมื่อวันที่ได้รับครุภัณฑ์ไว้ถูกต้องและเรียบร้อยแล้ว และมีการตราเครื่องหมาย อบต.ถลุงเหล็ก ข้างนอกรถยนต์ส่วนบุคคล โดยใช้สีฟัน</p> <p>๒. รถส่วนบุคคลหมายเลขทะเบียน กค ๒๙๑๐บุรีรัมย์, บธ ๘๖๑๕บุรีรัมย์ , นข ๓๐๒๒บุรีรัมย์ และ ขขข ๕๗๔บุรีรัมย์ การจัดทำเอกสารควบคุมการใช้รถส่วนบุคคลตามแบบ ๓, แบบ ๔ และแบบ ๖ มีการบันทึกรายการยังไม่ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๓. รถส่วนบุคคลหมายเลขทะเบียน กค ๒๙๑๐ บุรีรัมย์, บธ ๘๖๑๕ บุรีรัมย์ , นข ๓๐๒๒ บุรีรัมย์ และ ขขข ๕๗๔ บุรีรัมย์ ได้กำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถส่วนบุคคลแต่ละคัน และได้กำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จ่ายให้รถส่วนบุคคลแต่ละคัน</p> <p>๔. รถยนต์ส่วนบุคคล(รถกระบะ ๔ ประตู) หมายเลขทะเบียน กค ๒๙๑๐ บุรีรัมย์ จอดเก็บไว้ที่โรงจอดรถของ อบต.ถลุงเหล็ก</p>	<p>ให้สำนักปลัด ได้ดำเนินการจัดทำ ใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓), สมุดบันทึกการใช้รถส่วนบุคคลแต่ละคัน (แบบ ๔), สมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคลประจำรถแต่ละคัน(แบบ ๖) ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และดำเนินการซ่อมบำรุงรถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน ขขข ๕๗๔บุรีรัมย์ เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘</p>

ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๔. การตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ต่อ)</p> <p>๕. รถน้ำอเนกประสงค์ หมายเลขทะเบียน บธ ๘๖๑๕ บุรีรัมย์ รถยนต์รับส่งผู้ป่วยฉุกเฉิน หมายเลขทะเบียน บน ๓๐๒๒ บุรีรัมย์ จอดเก็บไว้ที่โรงจอดรถข้างศูนย์ อปพร. อบต.ถลุงเหล็ก</p> <p>๖. รถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน ขขข ๕๗๔ บุรีรัมย์ (เสีย)จอดเก็บไว้ที่อาคาร อบต.ถลุงเหล็ก(หลังเก่า)</p>	