



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง โทร/โทรสาร ๐ ๔๒๔๙ ๙๐๐๑

ที่ บก ๗๖๙๑๒ / ๓๕

วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอแจ้งการตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายก อบต.โคกกว้าง, ปลัด, รองปลัด อบต.โคกกว้าง , ผู้อำนวยการกองคลัง และผู้อำนวยการกองช่าง

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ และปรับปรุงแก้ไขแผนเพิ่มเติมไปเมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการ กองช่างและกองคลัง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ในกิจกรรมการตรวจสอบ เรื่อง การตรวจสอบการตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึง วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ รายละเอียดตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๐๒๐) แนบท้ายนี้

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบ (ตามมาตรฐานรหัส ๒๓๐๐) ของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามแผนและมีประสิทธิภาพในการตรวจสอบ จึงขอให้ส่วนราชการการกองช่างและกองคลัง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยตรวจสอบภายในพร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง สำหรับตอบข้อซักถามและชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการตรวจสอบ ต่อไป

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ข้อ ๒๑ : หน้าที่หน่วยรับตรวจ หน่วยตรวจสอบภายในจึงขอความร่วมมือจากการกองช่างและกองคลัง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง จัดส่งเอกสารให้หน่วยตรวจสอบภายใน ภายใน วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. ฎีกาเบิกจ่ายเงินการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. การเบิก-จ่ายวัสดุและครุภัณฑ์ของกองช่าง เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด คัดค้าน รายงาน ยอดคงเหลือ
๓. ใบเบิกวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง ปี ๒๕๖๘
๔. ทะเบียนคุมวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง ปี ๒๕๖๘
๕. สถานที่จัดเก็บวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้าง
๖. คำสั่งต่างๆของกองช่าง เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการเบิก-จ่ายวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้าง
๗. เตรียมเอกสารหลักฐานและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบให้พร้อม โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง จะได้ประสานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวยุพิน อินธวัชค์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/ความเห็นปลัด.....

ความเห็นปลัด.....

(☒) อนุมัติให้ตรวจสอบ

() ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายพยุ เพียงแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

ความเห็นนายก.....

(☒) อนุมัติให้ตรวจสอบ

() ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายเฉลิม อุดมกันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

ได้รับแผนปฏิบัติการการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

จากหน่วยตรวจสอบภายใน เรียบร้อยแล้ว

- กองคลัง อบต.โคกกว้าง

ผู้รับข้อมูล.....

- กองช่าง อบต.โคกกว้าง

ผู้รับข้อมูล.....

หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ (Engagement Plan)

หน่วยรับตรวจ กองช่าง, กองคลัง และเจ้าพนักงานพัสดุ

เรื่องที่จะตรวจสอบ การตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้าง ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙
๒. เพื่อสอบถามความถูกต้อง ครบถ้วน และความมีอยู่จริงของรายการสินทรัพย์ ว่ามีการดำเนินการที่เป็นไปตามกฎหมาย พรบ. ระเบียบ กฎกระทรวง ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายกำหนด
๓. เพื่อสอบถามว่ามีการตั้งงบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างไว้หรือไม่
๔. เพื่อสอบถามการควบคุมในการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๕. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง
๖. เพื่อสอบถามคำสั่งต่างๆของกองช่าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ(เอกสาร และหรือสิ่งที่เราจะเก็บหรือจะตรวจ)

๑. ฎีกาเบิกจ่ายเงินการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. การเบิก-จ่ายวัสดุและครุภัณฑ์ของกองช่าง เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด คัดค้าน รายนายอดคงเหลือ
๓. ใบเบิกวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง ปี ๒๕๖๘
๔. ทะเบียนคุมวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง ปี ๒๕๖๘
๕. สถานที่จัดเก็บวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้าง
๖. คำสั่งต่างๆของกองช่าง และเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการเบิก-จ่ายวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้าง
๗. เตรียมเอกสารหลักฐานและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบให้พร้อม โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง จะได้ประสานในรายละเอียดต่อไป

การจัดสรรทรัพยากร

๑. งบประมาณในการตรวจสอบ - ไม่มี -
๒. บุคลากรที่เข้าตรวจ จำนวน ๑ คน ประกอบด้วย
 - ๒.๑ นางสาวยุพิน อินธวงค์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๓. ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (สุ่มตรวจสอบ) ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ในวันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึง วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ รวมจำนวน ๑๐ วัน (ไม่รวมวันหยุดราชการ)

แนวทางการปฏิบัติงาน (แนวทางการตรวจสอบ/รายละเอียด ขั้นตอน/วิธีการการปฏิบัติงานตรวจสอบ)

ลำดับ ที่	ส่วน ราชการ	เรื่องที่ตรวจสอบ / วิธีการตรวจสอบ	ผู้ตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจ
๑.	กองคลัง กองช่าง	การตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้าง ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ๑.สอบทานการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๙ ๒.สอบทานความถูกต้อง ครบถ้วน และความมีอยู่จริงของรายการสินทรัพย์ ว่ามีการดำเนินการที่เป็นไปตามกฎหมาย พรบ. ระเบียบ กฎกระทรวง ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายกำหนด ๓.สอบทานว่ามีการจัดงบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างไว้หรือไม่ ๔.สอบทานการควบคุมในการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๕.สังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงาน และการปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง ๕.สอบทานคำสั่งต่างๆของกองช่าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๗.เตรียมเอกสารหลักฐานและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบให้พร้อม โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง จะได้ประสานในรายละเอียดต่อไป	นางสาวยุพิน อินธรงค์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ	ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ถึง ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ รวมจำนวน ๑๐ วัน (ไม่รวมวันหยุดราชการ) <u>เอกสารที่ต้องใช้ในการตรวจ</u> ๑.ฎีกาเบิกจ่ายเงินการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๒ .การเบิก-จ่ายวัสดุและครุภัณฑ์ของกอง ๓.ใบเบิกวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง ปี ๒๕๖๘ ๔.ทะเบียนคุมวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง ปี ๒๕๖๘ ๕.สถานที่จัดเก็บวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้าง ๖.คำสั่งต่างๆของกองช่าง และเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการเบิก-จ่ายวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้าง ๗.เอกสารหลักฐานและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบให้พร้อม โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง จะได้ประสานในรายละเอียดต่อไป



(นางสาวยุพิน อินธรงค์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หมายเหตุ ขอให้เจ้าหน้าที่จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับตอบข้อซักถามและชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการตรวจสอบ หากประสงค์จะขอเลื่อนการตรวจสอบให้แจ้งล่วงหน้าก่อนการตรวจสอบไม่น้อยกว่า ๑ วัน เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในจะได้ทำการปรับแผนการตรวจสอบ

(๗)

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง
รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบ(Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๕

กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามกำหนด (Compliance Audit) ๑. การก่อสร้าง การสำรวจ ออกแบบงานก่อสร้าง ๒. การจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง การตรวจสอบอื่นๆ ๓. กิจกรรมสหพทานรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๔. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๕	นางสาวยุพิน อินทร์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ
---------	---	--	---	-------------------------	--

**** หมายเหตุ ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม ****

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวยุพิน อินทร์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

กระดาษทำการตรวจสอบวัสดุก่อสร้าง

หน่วยรับตรวจ กองช่าง อบต.โคกกวาง

งวดที่ตรวจสอบ วันที่ ๑๘-๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

เพื่อให้ทราบว่าการจ่ายวัสดุก่อสร้าง เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด คุ่มค่า รายงานยอดคงเหลือ ถูกต้องหรือไม่

รายการ	ผลการตรวจสอบ	ข้อที่ตรวจพบ
๑. มีการตั้งงบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับค่าวัสดุก่อสร้างไว้หรือไม่	☒ ตั้ง ☐ ไม่ตั้ง	
๒. ได้มีการตั้งงบประมาณค่าวัสดุก่อสร้างไว้ทุกแผนงาน งานหรือไม่	☐ ทุกแผน ☒ ไม่ทุกแผน	
๓. ตั้งงบประมาณไว้ถูกหมวดหรือไม่	☒ ถูกหมวด ☐ ไม่ถูกหมวด	
๔. มีการตั้งงบประมาณไว้สำหรับค่าวัสดุก่อสร้างกี่แผนงาน งาน อะไรบ้าง	☒ ๑ แผนงาน ☐ มากกว่า ๑ แผน	
๕. ในการจัดหาวัสดุก่อสร้าง เจ้าหน้าที่พัสดุจัดหาให้ หรือส่วนราชการจัดหาเอง	☐ พัสดุดำเนิน ☒ จัดหาเอง	
๖. เจ้าหน้าที่พัสดุได้มีการจัดหาวัสดุก่อสร้างให้ตรงตามความต้องการของส่วนราชการหรือไม่	☒ ตรง ☐ ไม่ตรง	
๗. เจ้าหน้าที่พัสดุได้มีการสำรวจความต้องการการใช้พัสดุไปยังส่วนราชการอื่นๆหรือไม่	☒ สำรวจ ☐ ไม่สำรวจ	
๘. ส่วนราชการได้มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายวัสดุก่อสร้างของส่วนราชการหรือไม่	☐ จัดทำ ☒ ไม่จัดทำ	ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายวัสดุก่อสร้าง
๙. การเบิกจ่ายวัสดุก่อสร้างทุกครั้งได้รับอนุมัติจากหัวหน้าให้เบิกจ่ายทุกครั้งหรือไม่	☐ เขียน ☒ ไม่เขียน	ไม่มีการเบิกวัสดุก่อสร้าง
๑๐. การเบิกจ่ายวัสดุก่อสร้างแต่ละครั้งได้มีการเขียนใบเบิกทุกครั้งหรือไม่	☐ เขียน ☒ ไม่เขียน	ไม่ได้เขียนใบเบิกพัสดุ
๑๑. มีการลงลายมือชื่อในทะเบียนคุมวัสดุก่อสร้างทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายหรือไม่	☐ ลงชื่อ ☒ ไม่ลงชื่อ	ไม่ได้จัดทำ
๑๒. มีการลงรายการรับวัสดุทุกครั้งที่ได้รับวัสดุมาหรือไม่	☐ ลงรับ ☒ ไม่ลงรับ	ไม่ได้จัดทำ
๑๓. มีการแสดงยอดคงเหลือของวัสดุก่อสร้างทุกครั้ง หลังจากที่มีการเบิกจ่ายหรือไม่	☐ แสดง ☒ ไม่แสดง	
๑๔. วัสดุคงเหลือมียอดตรงกันกับจำนวนวัสดุก่อสร้างหรือไม่	☐ ตรงกัน ☒ ไม่ตรงกัน	ไม่ตรง เนื่องจากไม่ได้ไม่มีการจัดทำใบเบิกและทะเบียนคุม
๑๕. มีการลงรายการจ่ายวัสดุก่อสร้างทุกครั้งที่มีการจ่ายหรือไม่	☐ ลงจ่าย ☒ ไม่ลงจ่าย	
๑๖. มีการเก็บวัสดุในที่ปลอดภัย ไม่สามารถหยิบใช้เองได้ง่าย	☐ เก็บอย่างดี ☒ ไม่เก็บ	ไม่มีวัสดุก่อสร้างคงเหลือเลย ไม่ได้เก็บวัสดุก่อสร้าง

สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแก้ว ผู้รับผิดชอบ กองช่าง

[illegible]

สรุปข้อตรวจพบวัสดุก่อสร้าง กองช่าง อบต.โคกกวาง

๑. ตรวจพบฎีกาที่ ๑๒๔/๖๘ ชื่อวัสดุก่อสร้าง จำนวน ๓๑ รายการ ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างเลขที่ ๑๔/๒๕๖๘ ตรวจรับพัสดุเมื่อวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ รูปภาพประกอบการเบิกจ่ายมีขนาดเล็กทำให้รายละเอียดของภาพไม่ชัดเจน บันทึกหลักฐานการต่อราคา ในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เจ้าหน้าที่ได้ต่อรองราคากับผู้เสนอราคารายนี้ ว่ายืนยันราคาเดิมหรือไม่อย่างไร ของร้านเกรียงไกรวัสดุก่อสร้าง
๒. ตรวจพบฎีกาที่ ๒๑๗/๖๘ ชื่อวัสดุก่อสร้าง จำนวน ๒ รายการ ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างเลขที่ ๒๒/๒๕๖๘ ตรวจรับพัสดุเมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๘ บันทึกหลักฐานการต่อราคา ในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ เจ้าหน้าที่ได้ต่อรองราคากับผู้เสนอราคารายนี้ ว่ายืนยันราคาเดิมหรือไม่อย่างไร ของร้านวันใหม่การค้า
๓. ตรวจพบฎีกาที่ ๒๗๗/๖๘ ชื่อวัสดุก่อสร้าง จำนวน ๒๗ รายการ ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างเลขที่ ๒๖/๒๕๖๘ ตรวจรับพัสดุเมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ รูปภาพประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบตามรายการที่ขออนุมัติเบิกจ่าย บันทึกหลักฐานการต่อราคา ในวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ เจ้าหน้าที่ได้ต่อรองราคากับผู้เสนอราคารายนี้ ว่ายืนยันราคาเดิมหรือไม่อย่างไร ของร้านรุ่งเจริญวัสดุก่อสร้าง
๔. ตรวจพบฎีกาที่ ๓๓๗/๖๘ ชื่อวัสดุก่อสร้าง จำนวน ๓๑ รายการ ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างเลขที่ ๔๐/๒๕๖๘ ตรวจรับพัสดุเมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ รูปภาพประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบตามรายการที่ขออนุมัติเบิกจ่าย บันทึกหลักฐานการต่อราคา ในวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๘ เจ้าหน้าที่ได้ต่อรองราคากับผู้เสนอราคารายนี้ ว่ายืนยันราคาเดิมหรือไม่อย่างไร ของร้านรุ่งเจริญวัสดุก่อสร้าง
๕. ตรวจพบฎีกาที่ ๖๔๐/๖๘ ชื่อวัสดุก่อสร้าง จำนวน ๓๑ รายการ ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างเลขที่ ๑๔/๒๕๖๘ ตรวจรับพัสดุเมื่อวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ รูปภาพประกอบการเบิกจ่ายมีขนาดเล็กทำให้รายละเอียดของภาพไม่ชัดเจน ของห้างหุ้นส่วน หมงฮวดโฮมมาร์ท
๖. ตรวจพบฎีกาที่ ๖๔๒/๖๘ ชื่อวัสดุก่อสร้าง จำนวน ๓๑ รายการ ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างเลขที่ ๑๐๒/๒๕๖๘ ตรวจรับพัสดุเมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๘ รูปภาพประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบตามรายการที่ขออนุมัติเบิกจ่าย ไม่แนบเอกสารบันทึกหลักฐานการต่อราคา ของร้านพรมบุตรพาณิชย์
๗. ตรวจพบฎีกาที่ ๖๕๐/๖๘ ชื่อวัสดุก่อสร้าง จำนวน ๑๔ รายการ ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างเลขที่ ๑๐๓/๒๕๖๘ ตรวจรับพัสดุเมื่อวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๘ รูปภาพประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบตามรายการที่ขออนุมัติเบิกจ่าย ไม่แนบเอกสารบันทึกหลักฐานการต่อราคา เจ้าหน้าที่ได้ต่อรองราคากับผู้เสนอราคารายนี้ ว่ายืนยันราคาเดิมหรือไม่อย่างไร ของร้านพรมบุตรพาณิชย์
๘. ตรวจพบฎีกาที่ ๗๓๕/๖๘ ชื่อวัสดุก่อสร้าง จำนวน ๑๔ รายการ ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างเลขที่ ๑๐๖/๒๕๖๘ ตรวจรับพัสดุเมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘ รูปภาพประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบตามรายการที่ขออนุมัติเบิกจ่าย ไม่แนบเอกสารบันทึกหลักฐานการต่อราคา เจ้าหน้าที่ได้ต่อรองราคากับผู้เสนอราคารายนี้ ว่ายืนยันราคาเดิมหรือไม่อย่างไร ของร้านพรมบุตรพาณิชย์
๙. มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ที่ ๓๔๗/๒๕๖๘ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง สัปดาห์ที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง เลขหนังสือ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ในเรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ใน ข้อ ๑๖ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐรับผิดชอบตรวจสอบหน่วยรับตรวจ และมีข้อกฎหมาย ที่ได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นการถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับทุกประการ ที่ตรวจเรื่อง กระดาษทำการสรุปผลการตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการการตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุก่อสร้างและครุภัณฑ์งานก่อสร้าง ของกองช่าง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ดำเนินการปฏิบัติให้เป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ อย่างเคร่งครัด
๒. ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้
๓. ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบการจัดทำเอกสารใบเบิกพัสดุและครุภัณฑ์ภัณฑ์ของกองช่าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้ เช่น ใบเบิกพัสดุ ครุภัณฑ์ และบัญชีวัสดุก่อสร้าง เป็นต้น
๔. ควรแจ้ง/ซักซ้อม/ทำความเข้าใจกับกองช่าง กองคลัง ให้ทราบถึงการดำเนินงาน ขั้นตอน เอกสารที่เป็นสาระสำคัญให้สอดคล้องกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๕. ให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ เช่น ทะเบียนคุมวัสดุและครุภัณฑ์ และบัญชีวัสดุก่อสร้าง ฯลฯ ให้เป็นปัจจุบัน
๖. แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายบันทึกหลักฐานการต่อรองราคา (เช่น รายงานผลการต่อรอง, บันทึกข้อความการต่อรองราคา, อีเมลการเจรจาต่อรองราคา, รายงานการประชุมการต่อรองราคา) ช่วยป้องกันความผิดพลาด พ.ร.บ.ฮั้วฯ (พ.ศ. ๒๕๔๒) โดยสามารถใช้เป็นหลักฐานยืนยันความโปร่งใสและคุ้มค่าของเงินงบประมาณของ อบท. ทำให้ตรวจสอบได้ว่าการกำหนดราคาหรือการคัดเลือกผู้ชนะเป็นไปอย่างบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส ไม่ใช้การล่อลวงหรือเอื้อประโยชน์
๗. ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ , ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเพื่อให้การดำเนินงานของกองช่างเป็นปัจจุบันและดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ ต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวยุพิน อินธวงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

ที่ ๓๔๙ / ๒๕๖๘

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารส่วนบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศ คณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหาร ส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ โดยขอแจ้งการ มอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบของแต่ละคนในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

มอบหมายให้ นายศุภชิต เพ็ชรอุดม ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นหัวหน้า มีหน้าที่กำกับดูแล รับผิดชอบและบังคับบัญชาสั่งการภายในกองช่าง มีพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ เป็นเจ้าหน้าที่และพนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความ รับผิดชอบประกอบด้วย งานก่อสร้าง งานออกแบบ และควบคุมอาคาร งานประสานสาธารณูปโภค งานผังเมือง งานส่วนสาธารณะ งานสถานที่ และไฟฟ้าสาธารณะ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย จากผู้บังคับบัญชา โดยให้รายงานการปฏิบัติงานราชการต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การ บริหารส่วนตำบล หรือรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีเจ้าหน้าที่และพนักงานจ้างในกองช่าง เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ ความรับผิดชอบดังนี้

๑. นายศุภชิต เพ็ชรอุดม มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบ กำกับดูแลงานและบังคับบัญชา สั่งการของ นายพยุ เพียงแก้ว ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหัวหน้า โดยมี นายศุภชิต เพ็ชรอุดม ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรง ตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ

- ตรวจสอบ แก้ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและรายการ เพื่อให้การ ดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

- ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาค่าก่อสร้าง

- ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

- รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในด้านช่าง

๒. นายพีระพล นรสิงห์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบ กำกับดูแลงานและบังคับบัญชาสั่งการของ นายศุภชิต เพ็ชรอุดม ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นหัวหน้า โดยมี นายพีระพล นรสิงห์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการช่วยออกแบบควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษาด้านช่างโยธา การวางแผนโครงการก่อสร้างในด้านช่างโยธา เช่น ทางสะพาน ท่อระบาย ซ่อมบำรุงอาคาร อุโมงค์ เขื่อน ชลประทาน อาคารการประปา ท่าเทียบเรือ สนามบิน เป็นต้น ช่วยปฏิบัติงานสำรวจต่างๆ เกี่ยวกับ งานช่างโยธา เช่น สำรวจทาง เทือกก่อสร้าง สำรวจและทดสอบวัสดุ สำรวจข้อมูลการจราจรสำรวจทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ช่วยซ่อมสร้างวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์ ในการสำรวจและทดสอบทุกชนิดให้ได้มาตรฐานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

-ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

-ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. นายศุภชัย คุณประเสริฐ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบ กำกับดูแลงานและบังคับบัญชาสั่งการของ นายศุภชิต เพ็ชรอุดม ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นหัวหน้า โดยมี นายศุภชัย คุณประเสริฐ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้ ตรวจสอบ สืบค้น ซ่อม ประกอบ ติดตั้ง และบำรุงรักษา เครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า คำนวณราคาและประมาณราคาในการดำเนินงานดังกล่าว จัดเก็บรักษา เบิกจ่าย เครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น หรือตำแหน่งที่ปฏิบัติงานบริหารด้านช่างไฟฟ้า ในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง แผนก และผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

-ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

-ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. นายสกุล คุรุพนิตย์ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง พนักงานสูบน้ำ ให้มีหน้าที่เกี่ยวกับงานติดตั้งซ่อมแซมประปา งานสำรวจซ่อมถนน งานซ่อมสร้างวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕. นายวีระชาติ ศรีคาม ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมา มีหน้าที่ติดตั้งซ่อมบำรุงไฟฟ้าส่องสว่างตามหมู่บ้านทั้ง ๙ หมู่บ้าน และงานสาธารณะอื่นๆ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๖. นางสาวกัญญารัตน์ ดงศิลป์ ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมา มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบ กำกับดูแลงานและบังคับบัญชาสั่งการของ นายศุภชิต เพ็ชรอุดม ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวกัญญารัตน์ ดงศิลป์ ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมา มีหน้าที่ช่วยเหลือการปฏิบัติงานต่างๆ เกี่ยวกับงานกองช่าง เช่น จัดทำบันทึกเสนอเพื่ออนุมัติงานโครงการก่อสร้างพื้นฐาน การจัดหมวดหมู่เอกสาร การจัดทำคู่มืองานสารบรรณ ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน จัดทำคู่มือการบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ถือปฏิบัติในส่วนกองช่าง

- ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๗. นางสาวทัศนพร เพ็ชรอุดม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบ กำกับดูแลงานและบังคับบัญชาสั่งการของ นายศุภชิต เพ็ชรอุดม ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวทัศนพร เพ็ชรอุดม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน มีหน้าที่ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

- ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่งลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบจัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่น และมีหลักฐานตรวจสอบได้

- รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

- ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

- ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการเพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

- ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

โดยให้เจ้าหน้าที่และพนักงานจ้างในกองช่าง ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงาน ให้แจ้งให้ผู้ช่วยราชการกองช่างในชั้นต้นก่อน เพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘

(นายเฉลิม อุดมกันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแก้ว

ใบเบิกวัสดุ

เลขที่...จ.๑...../๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง อำเภอบึงคล้า จังหวัดบึงกาฬ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หน่วยงานที่เบิก

☐ สำนักปลัด

☐ กองคลัง

☐ กองช่าง

☐ กองสาธารณสุขฯ

☐ กองการศึกษาฯ

☐ อื่นๆ.....

รายการวัสดุที่เบิก ประเภท

☐ วัสดุสำนักงาน

☐ วัสดุไฟฟ้าละวิทยุ

☐ วัสดุงานบ้านงานครัว

☐ วัสดุช่างก่อสร้าง

☐ วัสดุคอมพิวเตอร์

☐ วัสดุประปา

☐ วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์

☐ อื่นๆ.....

ข้าพเจ้าผู้มีนามท้ายนี้ ขอเบิกวัสดุเพื่อใช้ในราชการ รายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนที่เบิก (หน่วย)	หมายเหตุ

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก

(ลงชื่อ).....ผู้เบิก/ผู้รับของ

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่พัสดุ

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

บัญชีวัสดุ

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง
อำเภอบุคล้า จังหวัดบึงกาฬ

หน่วยงาน สำนัก/กอง.....

แผนที่.....๑.....

ประเภท.....วัสดุสำนักงาน.....ชื่อหรือชนิดวัสดุ กระดาษ A๔.....

ขนาดหรือลักษณะ.....๘๐ แกรม.....หน่วยนับ.....รีม.....ที่เก็บ ห้องเก็บวัสดุ.....

วัน เดือน ปี	รับจาก / จ่ายให้	เลขที่เอกสาร	ราคาต่อหน่วย		จำนวน		หมายเหตุ
			บาท	สตางค์	รับ	จ่าย	
๑ ต.ค. ๖๕	ยอดยกมา		๑๔๐	๐๐			๕
๑ พ.ย. ๖๕	รับจากหน่วยงานคลัง	ฎีกาที่ ๑๖/๒๕๖๓	๑๔๐		๒๐		๒๕
๕ พ.ย. ๖๕	จ่ายให้ นาย/นาง/นางสาว.....	จ.๑/๒๕๖๓				๒	๒๗

ผู้บันทึก.....
(.....)

ทะเบียณคฺมไบเบิกวັสตุ

สำนัก/กอง..... องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง อำเภอน่งค้อ จังหวัดบึงกาฬ

[illegible]

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง อำเภอบึงคล้า จังหวัดบึงกาฬ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

☐ สำนักปลัด

☐ กองสาธารณสุขฯ

☐ กองคลัง

□ กองการศึกษาฯ

□ กองช่าง

☐ อื่นๆ _____

☐ วัสดุสำนักงาน

□ วัสดุช่างก่อสร้าง

☐ วัสดุไฟฟ้า

☐ วัสดุคอมพิวเตอร์

☐ วัสดุงานบ้านงานครัว

☐ วัสดุประปา

☐ วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์

☐ อื่นๆ.....

[illegible]

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก

(นายพยุ เพียงแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(ลงชื่อ).....ผู้เบิก/ผู้รับของ

(.....)

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

(นางสาวทัศนวรรณ ศรีวะสุทธิ์)

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสุรีย์รัตน์ ไตรนิคม)

ค่าวัสดุ

วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

รวม	195,500 บาท
จำนวน	90,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ เช่น หลอดไฟ ฟิวส์ สายไฟ แบตเตอรี่ และอื่น ๆ ฯลฯ (กองช่าง)

-เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2566-2570) หน้า 121 ข้อ 1

-เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562

-หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564

-หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0810.3/ว 7509 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2565

วัสดุก่อสร้าง

จำนวน	100,000 บาท
-------	-------------

เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อสังกะสี ปูน หินกรวด ลูกกรัง ทราย ท่อ PVC และอุปกรณ์ประปา กระเบื้อง จัดซื้ออย่างมั่วสอยและอื่น ๆ ฯลฯ (กองช่าง)

-เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2566-2570) หน้า 121 ข้อ 1

-เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562

-หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564

-หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0810.3/ว 7509 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2565

วัสดุสำรวจ

จำนวน

5,500 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อบันไดอลูมิเนียมแบบสไลด์ 2 ชั้น (กองช่าง)

-เป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีกำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของหน่วยงานรัฐ

-ตั้งงบประมาณรายจ่ายครุภัณฑ์ ตามราคาท้องถิ่น เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และทดแทนพัสดุเก่าที่ชำรุด

-เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

ที่ มท0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564

-หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1989 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2552

-หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0810.3/ว 7509 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2565

งบลงทุน

รวม

136,500 บาท

ค่าครุภัณฑ์

รวม

136,500 บาท

ครุภัณฑ์สำนักงาน

จัดซื้อเก้าอี้สำนักงาน

จำนวน

7,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเก้าอี้สำนักงาน จำนวน 2 ตัว (กองช่าง)

-เป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีกำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของหน่วยงานรัฐ

-ตั้งงบประมาณรายจ่ายครุภัณฑ์ ตามราคาท้องถิ่น เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และทดแทนพัสดุเก่าที่ชำรุด

-เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

ที่ มท0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564

-หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1989 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2552

-หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0810.3/ว 7509 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2565

-เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566 - 2570) หน้า 141 ข้อ 23

จัดซื้อโต๊ะสำนักงาน

จำนวน

9,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อโต๊ะทำงาน จำนวน 1 โต๊ะ ราคา 9,000

บาท (กองช่าง)

-เป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีกำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของ
หน่วยงานรัฐ

-ตั้งงบประมาณรายจ่ายครุภัณฑ์ ตามราคาท้องถิ่น เพื่อใช้ในการ
ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และทดแทนพัสดุเก่าที่ชำรุด

-เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

ที่ มท0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564

-หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1989 ลงวันที่ 22
มิถุนายน 2552

ครุภัณฑ์ก่อสร้าง

จัดซื้อกรวยสลิ้ม ชนิดสแตนเลส

จำนวน

5,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อกรวยสลิ้ม ชนิดสแตนเลสรูปทรงกรวยหัว
ตัด (กองช่าง)

-เป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีกำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของ
หน่วยงานรัฐ

-ตั้งงบประมาณรายจ่ายครุภัณฑ์ ตามราคาท้องถิ่น เพื่อใช้ในการ
ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และทดแทนพัสดุเก่าที่ชำรุด

-เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

ที่ มท0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564

-หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1989 ลงวันที่ 22
มิถุนายน 2552

-หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0810.3/ว 7509 ลงวันที่ 7
ตุลาคม 2565

จัดซื้อแบบหล่อคอนกรีต

จำนวน

6,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อแบบหล่อคอนกรีต /แบบหล่อลูกปูน (กองช่าง)

-เป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีกำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของหน่วยงานรัฐ

-ตั้งงบประมาณรายจ่ายครุภัณฑ์ ตามราคาท้องถิ่น เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และทดแทนพัสดุเก่าที่ชำรุด

-เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

ที่ มท0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564

-หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1989 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2552

-หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0810.3/ว 7509 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2565

ครุภัณฑ์สำรวจ

จัดซื้อเทปวัดที่เปลื่อยยาว(สแตนเลส)

จำนวน

2,500 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเทปวัดที่เปลื่อยยาว (สแตนเลส) (กองช่าง)
เป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีกำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของหน่วยงานรัฐ

-ตั้งงบประมาณรายจ่ายครุภัณฑ์ ตามราคาท้องถิ่น เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และทดแทนพัสดุเก่าที่ชำรุด

-เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

ที่ มท0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564

-หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1989 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2552

-หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0810.3/ว 7509 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2565

จัดซื้อเทพวัดระยยะล้อเลื่อน

จำนวน

3,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเทพวัดระยยะล้อเลื่อน (กองช่าง)
 -เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางมาตรฐานครุภัณฑ์ ฉบับเดือน
 มีนาคม 2566
 -หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0810.3/ว 7509 ลงวัน
 ที่ ตุลาคม 2565

จัดซื้อไม้สตาฟแบบชัก

จำนวน

3,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อไม้สตาฟแบบชัก (กองช่าง)
 -เป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีกำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของ
 หน่วยงานรัฐ
 -ตั้งงบประมาณรายจ่ายครุภัณฑ์ ตามราคาท้องถิ่น เพื่อใช้ในการ
 ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และทดแทนพัสดุเก่าที่ชำรุด
 -เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
 ที่ มท0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564
 -หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1989 ลงวันที่ 22
 มิถุนายน 2552
 -หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0810.3/ว 7509 ลงวันที่ 7
 ตุลาคม 2565

ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์

จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์

จำนวน

24,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ All in One สำหรับงาน
 ประมวลผล (กองช่าง)
 -เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์
 คอมพิวเตอร์ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ฉบับเดือน
 มีนาคม 2566
 -หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0810.3/ว 7509 ลงวัน
 ที่ ตุลาคม 2565
 -เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566 - 2570) หน้า 141
 ข้อ 24

ครุภัณฑ์อื่น

จัดซื้อปั้มน้ำซัมเมอร์ส

จำนวน

54,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อปั้มน้ำซัมเมอร์ส จำนวน 3 เครื่อง (กองช่าง)

-เป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีกำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของ
หน่วยงานรัฐ

-ตั้งงบประมาณรายจ่ายครุภัณฑ์ ตามราคาท้องถิ่น เพื่อใช้ในการ
ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และทดแทนพัสดุเก่าที่ชำรุด

-เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

ถึ้น ที่ มท0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564

-หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1989 ลงวันที่ 22
มิถุนายน 2552

-หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0810.3/ว 7509 ลงวันที่ 7
ตุลาคม 2565

-เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566 - 2570) หน้า 141
ข้อ 27

งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

รวม

804,000 บาท

งบบุคลากร

รวม

336,000 บาท

เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)

รวม

336,000 บาท

ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

จำนวน

300,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่ว
ไป รวมถึงเงินปรับปรุงค่าตอบแทน

จำนวน 2 อัตรา จำนวน 12 เดือน (กองช่าง)

-เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

-เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2567-2569)

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแก้ว

กระดาษาทำการตรวจสอบครุภัณฑ์ก่อสร้าง

หน่วยรับตรวจ กองช่าง อบต.โคกแก้ว

งวดที่ตรวจสอบ วันที่ ๑๘-๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

เพื่อให้ทราบว่าการจ่ายครุภัณฑ์ก่อสร้าง เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด คุ่มค่า รายงานยอดคงเหลือถูกต้องหรือไม่

รายการ	ผลการตรวจสอบ	ข้อที่ตรวจพบ
๑. มีการตั้งงบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับ ค่าครุภัณฑ์ก่อสร้างไว้หรือไม่	☒ ตั้ง ☐ ไม่ตั้ง	
๒. ได้มีการตั้งงบประมาณค่าครุภัณฑ์ก่อสร้างไว้ ทุกแผนงาน งานหรือไม่	☐ ทุกแผน ☒ ไม่ทุกแผน	
๓. ตั้งงบประมาณไว้ถูกหมวดหรือไม่	☒ ถูกหมวด ☐ ไม่ถูกหมวด	มีครุภัณฑ์บางตัวที่ตั้งไม่ถูก หมวด
๔. มีการตั้งงบประมาณไว้สำหรับค่าครุภัณฑ์ ก่อสร้าง/ครุภัณฑ์อื่น ก็แผนงาน งาน อะไรบ้าง	☒ ๑ แผนงาน ☐ มากกว่า ๑ แผน	
๕. ในการจัดหาวัสดุก่อสร้าง เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดทำให้ หรือส่วนราชการจัดหาเอง	☐ พัสดุจัดหา ☒ จัดหาเอง	
๖. เจ้าหน้าที่พัสดุได้มีการจัดหาครุภัณฑ์ก่อสร้าง ให้ตรงตามความต้องการของส่วนราชการหรือไม่	☒ ตรง ☐ ไม่ตรง	
๗. เจ้าหน้าที่พัสดุได้มีการสำรวจความต้องการ การใช้พัสดุไปยังส่วนราชการอื่นๆหรือไม่	☒ สำรวจ ☐ ไม่สำรวจ	
๘. ส่วนราชการได้มีการจัดทำทะเบียนคุม การรับ-จ่ายครุภัณฑ์ก่อสร้างของส่วนราชการหรือไม่	☒ จัดทำ ☐ ไม่จัดทำ	
๙. มีการลงรายการรับครุภัณฑ์ทุกครั้งที่ได้รับพัสดุมา หรือไม่	☒ ลงรับ ☐ ไม่ลงรับ	
๑๐. มีการจัดทำ stock card-ทรัพย์สิน ของ ครุภัณฑ์ก่อสร้าง หลังจากที่มีการเบิกจ่ายหรือไม่	☒ จัดทำ ☐ ไม่จัดทำ	
๑๑. ครุภัณฑ์คงเหลือมียอดตรงกันกับจำนวน ครุภัณฑ์ก่อสร้างหรือไม่	☒ ตรงกัน ☐ ไม่ตรงกัน	
๑๒. มีการเก็บครุภัณฑ์ก่อสร้างในที่ปลอดภัย ไม่สามารถหยิบใช้เองได้ง่าย	☐ เก็บอย่างดี ☒ ไม่เก็บ	ไม่มีครุภัณฑ์คงเหลือเลยไม่ได้ เก็บ

สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ผู้รับผิดชอบ กองช่าง

[illegible]

สรุปข้อตรวจพบครุภัณฑ์ก่อสร้าง/ครุภัณฑ์อื่น ของกองช่าง อบต.โคกกว้าง

๑. ตรวจพบฎีกาที่ ๒๐๕/๖๘ ซื้อครุภัณฑ์ก่อสร้าง จำนวน ๒ รายการ ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างเลขที่ ๖๕/๒๕๖๘ ตรวจรับพัสดุเมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๘ จัดซื้อกรวยสลัม/เหล็กหล่อปูน ขนาด ๑๕x๑๕ ๑ ชุด มี ๓ ลูก บันทึกหลักฐานการต่อราคา ในวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘ เจ้าหน้าที่ได้ต่อรองราคากับผู้เสนอการรายนี้ ว่ายืนยันราคาเดิมหรือไม่อย่างไร ของร้านโชคบุญมีการไฟฟ้า
๒. ตรวจพบฎีกาที่ ๒๕๑/๖๘ ซื้อครุภัณฑ์ก่อสร้าง จำนวน ๓ รายการ ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างเลขที่ ๖๘/๒๕๖๘ ตรวจรับพัสดุเมื่อวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ หมูที่ ๒ , หมูที่ ๘ และหมูที่ ๙ จัดซื้อซั่มเมอร์ส ขนาด ๓ นิ้ว ๒ แรง (ครุภัณฑ์อื่น) ซึ่งตั้งหมวดครุภัณฑ์ของ ปี ๒๕๖๘ ไม่ตรงกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ เรื่องรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ของทางหุ้นส่วนจำกัด หมงฮวดโฮมมาร์ท
๓. ตรวจพบฎีกาที่ ๖๔๖/๖๘ ซื้อครุภัณฑ์สำรวจ จำนวน ๓ รายการ ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างเลขที่ ๑๐๑/๒๕๖๘ ตรวจรับพัสดุเมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ บันทึกหลักฐานการต่อราคา ในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ เจ้าหน้าที่ได้ต่อรองราคากับผู้เสนอการรายนี้ ว่ายืนยันราคาเดิมหรือไม่อย่างไร ของร้านโชคบุญมีการไฟฟ้า
๔. ตรวจพบฎีกาที่ ๖๒๙/๖๘ ซื้อครุภัณฑ์อื่น จำนวน ๒ รายการ ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างเลขที่ ๙๓/๒๕๖๘ ตรวจรับพัสดุเมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ หมูที่ ๓ , หมูที่ ๔ จัดซื้อซั่มเมอร์ส/ปั้มหอยโข่ง ซึ่งตั้งหมวดครุภัณฑ์ของ ปี ๒๕๖๘ ไม่ตรงกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ เรื่องรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ของร้านโชคบุญมีการไฟฟ้า
๕. ตรวจพบฎีกาที่ ๖๓๐/๖๘ ซื้อครุภัณฑ์อื่น จำนวน ๒ รายการ ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างเลขที่ ๙๔/๒๕๖๘ ตรวจรับพัสดุเมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ หมูที่ ๑ , หมูที่ ๘ จัดซื้อซั่มเมอร์ส/ปั้มหอยโข่ง ซึ่งตั้งหมวดครุภัณฑ์ของ ปี ๒๕๖๘ ไม่ตรงกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ เรื่องรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ของทางหุ้นส่วน หมงฮวดโฮมมาร์ท

ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง เลขหนังสือ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ในเรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ใน ข้อ ๑๖ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐรับผิดชอบตรวจสอบหน่วยรับตรวจ และมีข้อกฎหมาย ที่ได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นการถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับทุกประการ ที่ตรวจเรื่อง กระดาษทำการสรุปผลการตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการการตรวจสอบการการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ดำเนินการปฏิบัติให้เป็นปัจจุบัน
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ,
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และ
การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.
๒๕๖๙ อย่างเคร่งครัด
๒. ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายรับ-รายจ่าย ข้อบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้
เนื่องจากการตั้งหมวดครุภัณฑ์ก่อสร้างของ ปี ๒๕๖๘ ไม่ตรงกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วน
ท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ เรื่องรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณ
รายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบการจัดทำเอกสารใบเบิกพัสดุและครุภัณฑ์ภัณฑ์ของกองช่าง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตาม
ระเบียบที่บังคับใช้ เช่น ใบเบิกครุภัณฑ์ และบัญชีครุภัณฑ์ เป็นต้น
๔. ควรแจ้ง/ซักซ้อม/ทำความเข้าใจกับกองช่าง กองคลัง ให้ทราบถึงการดำเนินงาน ขั้นตอน เอกสารที่
เป็นสาระสำคัญให้สอดคล้องกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๕. ให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ เช่น ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ และบัญชีครุภัณฑ์ก่อสร้าง ฯลฯ ให้
เป็นปัจจุบัน เพื่อลดความเสี่ยงในการจัดซื้อและ
๖. แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายบันทึกละเอียดการต่อรองราคา (เช่น รายงานผลการต่อรอง, บันทึกราย
ข้อความการต่อรองราคา, อีเมลการเจรจาต่อรองราคา, รายงานการประชุมการต่อรองราคา) ช่วย
ป้องกันความผิดพลาด พ.ร.บ.ฮั้วฯ (พ.ศ. ๒๕๔๒) โดยสามารถใช้เป็นหลักฐานยืนยันความโปร่งใสและ
คุณค่าของเงินงบประมาณของ อบท. ทำให้ตรวจสอบได้ว่าการกำหนดราคาหรือการคัดเลือกผู้ชนะ
เป็นไปอย่างบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส ไม่ใช่การล่อลวงหรือเอื้อประโยชน์
๗. ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า
ด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ , ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเพื่อให้การดำเนินงานของกองช่าง
เป็นปัจจุบันและดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ ต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวยุพิน อินธวงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

077-68-0001

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง
 รายงานทะเบียนข้อมูลสินทรัพย์
 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
 ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

พิมพ์ : 01/09/2569 15:51

งคลัง
 งบภาพ

ประเภทสินทรัพย์ : ครุภัณฑ์, ขนดิสินทรัพย์ : ครุภัณฑ์ก่อสร้าง

ลำดับ	ประเภทสินทรัพย์	ชนิดสินทรัพย์	รหัสสินทรัพย์ในระบบ (รหัสสินทรัพย์ อปท.)	ชื่อสินทรัพย์	รายละเอียดสินทรัพย์	วันที่ได้มา	ราคาสินทรัพย์	ค่าเสื่อมราคา สะสม	มูลค่าสินทรัพย์ สุทธิ	อายุ การใช้ งาน
1	ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	407-610907-00001 (056-61-0001)	เครื่องตบดิน		7/9/2561	21,000.00	20,999.00	1.00	5
2	ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	407-680909-00001 (087-68-0001)	กรวยสลิ้ม		29/4/2568	5,000.00	-	5,000.00	5
3	ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	407-680909-00002 (088-68-0001)	เหล็กหล่อปูน		29/4/2568	6,000.00	-	6,000.00	5
รวมชนิดสินทรัพย์ : ครุภัณฑ์ก่อสร้าง							32,000.00	20,999.00	11,001.00	
รวมประเภทสินทรัพย์ : ครุภัณฑ์							32,000.00	20,999.00	11,001.00	
รวม							32,000.00	20,999.00	11,001.00	

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง
รายงานทะเบียนข้อมูลสินทรัพย์
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

ประเภทสินทรัพย์ : ครุภัณฑ์, ชนิดสินทรัพย์ : ครุภัณฑ์อื่น

ลำดับ	ประเภท สินทรัพย์	ชนิดสินทรัพย์	รหัสสินทรัพย์ในระบบ (รหัสสินทรัพย์ อปท.)	ชื่อสินทรัพย์	รายละเอียดสินทรัพย์	วันที่ได้มา	ราคาสินทรัพย์	ค่าเสื่อมราคา สะสม	มูลค่าสินทรัพย์ สุทธิ	อายุ การใช้ งาน
13	ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์อื่น	418-680909-00001 (958-68-0024)	ซัมเมอร์ส		6/5/2568	14,500.00	1,175.89	13,324.11	5
14	ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์อื่น	418-680909-00002 (958-68-0025)	ซัมเมอร์ส		6/5/2568	14,500.00	1,175.89	13,324.11	5
15	ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์อื่น	418-680909-00003 (958-68-0026)	ซัมเมอร์ส		6/5/2568	14,500.00	1,175.89	13,324.11	5
16	ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์อื่น	418-680909-00004 (958-68-0027)	ซัมเมอร์ส		1/8/2568	12,000.00	401.10	11,598.90	5
17	ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์อื่น	418-680909-00005 (958-68-0028)	ซัมเมอร์ส		1/8/2568	14,500.00	484.66	14,015.34	5
18	ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์อื่น	418-680909-00006 (959-68-0001)	ปั้มทอยิ่ง		1/8/2568	15,000.00	501.37	14,498.63	5

อ.ปงคณา
อ.ปงกาฬ

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง
รายงานทะเบียนข้อมูลสิทธิแพทย์
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

ประเภทสิทธิแพทย์ : ครูภัณฑ์, ชนิดสิทธิแพทย์ : ครูภัณฑ์อื่น

ลำดับ	ประเภท สิทธิแพทย์	ชนิดสิทธิแพทย์	รหัสสิทธิแพทย์ในระบบ (รหัสสิทธิแพทย์ สปท.)	ชื่อสิทธิแพทย์	รายละเอียดสิทธิแพทย์	วันที่ได้มา	ราคาสินทรัพย์	ค่าเสื่อมราคา สะสม	มูลค่าสิทธิแพทย์ สุทธิ	อายุ การใช้งาน
19	ครูภัณฑ์	ครูภัณฑ์อื่น	418-680909-00007 (959-68-0002)	ปิ่นทอยโพ่ง		1/8/2568	17,500.00	584.93	16,915.07	5
รวมชนิดสิทธิแพทย์ : ครูภัณฑ์อื่น							267,390.00	89,172.36	178,217.64	
รวมประเภทสิทธิแพทย์ : ครูภัณฑ์							267,390.00	89,172.36	178,217.64	
รวม							267,390.00	89,172.36	178,217.64	

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง
รายงานทะเบียนข้อมูลสินทรัพย์
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

ประเภทสินทรัพย์ : ครุภัณฑ์, ชนิดสินทรัพย์ : ครุภัณฑ์สำรวจ

ลำดับ	ประเภทสินทรัพย์	ชนิดสินทรัพย์	รหัสสินทรัพย์ในระบบ (รหัสสินทรัพย์ อปท.)	ชื่อสินทรัพย์	รายละเอียดสินทรัพย์	วันที่ได้มา	ราคาสินทรัพย์	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสินทรัพย์สุทธิ	อายุการใช้งาน
1	ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์สำรวจ	408-460908-00001 (078-46-0001)	กล้องระดับ	กล้องระดับ HORIZONMODEL4024	8/9/2546	24,000.00	-	24,000.00	10
2	ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์สำรวจ	408-460908-00002 (051-46-0001)	ไมสต๊าฟ	ไมสต๊าฟ	8/9/2546	3,500.00	-	3,500.00	10
3	ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์สำรวจ	408-680909-00001 (051-68-0002)	ไมสต๊าฟ		5/8/2568	3,000.00	-	3,000.00	10
4	ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์สำรวจ	408-680909-00003 (086-68-0086)	ลอว์ดระยะ		5/8/2568	5,000.00	-	5,000.00	10
รวมชนิดสินทรัพย์ : ครุภัณฑ์สำรวจ							35,500.00	-	35,500.00	
รวมประเภทสินทรัพย์ : ครุภัณฑ์							35,500.00	-	35,500.00	
รวม							35,500.00	-	35,500.00	



ขนาดอักษร ปกติ



แก้ไขรายการข้อมูลสินทรัพย์



องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง อ.บึงคล้า จ.บึงกาฬ
1 กันยายน 2569 (ปีงบประมาณ 2569)



รหัสสินทรัพย์ในระบบ

408-680909-00002

รหัสสินทรัพย์ *

077-68-0001

ชื่อสินทรัพย์ *

เทพวัดระยะ

กลุ่มสินทรัพย์

ประเภทสินทรัพย์ *

ครุภัณฑ์



ชนิดสินทรัพย์ *

ครุภัณฑ์สำรวจ



หน่วยนับ

อัน

(ชิ้น, อัน, ฯลฯ)

รายละเอียดสินทรัพย์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง โทร/โทรสาร ๐ ๔๒๔๔ ๕๐๐๑

ที่ บก ๗๖๕๑๒/๓๕

วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญประชุมชี้แจงสรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง , ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง, รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง , หัวหน้าสำนักปลัด , หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ , ผู้อำนวยการกองช่าง , เจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

ต้นเรื่อง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) และตรวจสอบตามแผนปฏิบัติการงานตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๒๐๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ กับส่วนราชการกองช่าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง เรื่อง การตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ บก ๗๖๕๑๒ /๓๕ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๕

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๒๐๐-๒๓๐๐) เสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งการตรวจสอบในครั้งนี้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด แต่ยังไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบได้ เนื่องจากตรวจสอบพบว่า มีข้อบกพร่องในการดำเนินงานเกี่ยวกับการเบิกจ่าย ใบเบิกพัสดุ ทะเบียนคุมต่างๆ ของการตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง และเอกสารรายงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติและได้รับความเห็นชอบจากท่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง และท่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวางให้ดำเนินการตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) จัดประชุมชี้แจงสรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบภายในครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ที่เป็นสาระสำคัญ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานอย่างสูงสุด ตามแนวทางและวิธีการที่กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง กำหนด

ข้อกฎหมาย

มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

มาตรฐาน รหัส ๒๓๐๐ : การปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล และจัดเก็บข้อมูลให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

มาตรฐาน รหัส ๒๔๐๐ : การรายงานผลการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายอย่างทันท่วงที

๒๔๑๐ : หลักเกณฑ์ในการรายงานผลการตรวจสอบ

รายงานผลการตรวจสอบต้องประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต และผลการตรวจสอบ

๒๔๑๐.๑๑ : การรายงานผลการตรวจสอบต้องมีผลการตรวจสอบซึ่งผลการตรวจนั้น จะรวมถึงข้อสรุป ข้อเสนอแนะ และแผนการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานที่เหมาะสม อย่างไรก็ตาม ความคิดเห็นของผู้ตรวจสอบ ภายในที่เสนอนั้น จะได้คำนึงถึงความคาดหวังของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนต้องมีข้อมูลสนับสนุนที่เพียงพอ น่าเชื่อถือ มีความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายใน จิงขอเรียนเชิญท่านและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมรับฟังการประชุมชี้แจงสรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) ในวันพฤหัสบดีที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน ต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสาวยุพิน อินธวัช)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

(ลงชื่อ)

(นายพยุ เพียงแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

(ลงชื่อ)

(นายเฉลิม อุดมกันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

- ทราบ ได้รับสำเนาบันทึกข้อความฉบับนี้จากหน่วยตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว

นายก อบต.โคกกวาง

ลงชื่อ.....

วันที่.....

๒ ก.ค. ๖๙

ปลัด อบต.โคกกวาง

ลงชื่อ.....

วันที่.....

๒ ก.ค. ๖๙

รองปลัด อบต.โคกกวาง

ลงชื่อ.....

วันที่.....

๒๐.๖.๖๙

หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ.....

วันที่.....

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ลงชื่อ.....

วันที่.....

ผู้อำนวยการกองช่าง

ลงชื่อ.....

วันที่.....

๒ ก.ย. ๖๙

นักวิชาการพัสดุ

ลงชื่อ.....

วันที่.....

๒๓.๙.๖๙

ระเบียบวาระการประชุม
(ประชุมปิดการตรวจสอบฯ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๓๐๐)

หน่วยตรวจสอบภายใน

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันพฤหัสบดี ที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

เวลา ๑๐.๐๐ น

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบและดำเนินการ

๓.๑ การสรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เรื่อง การตรวจสอบการตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ฎีกาเบิกจ่าย ใบเบิกพัสดุ ทะเบียนคุมต่าง คำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ ตามหนังสือสั่งการและเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง โทร/โทรสาร ๐ ๔๒๔๔ ๙๙๐๐ ๑

ที่ บก ๗๖๙๑๒ /๔๐

วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานการประชุมปิดตรวจ เรื่อง การตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ได้ดำเนินการเข้าทำการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เรื่อง การตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ในระหว่างวันที่ ๑๘ สิงหาคม - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง และได้เชิญนายก รองนายก ปลัด รองปลัด หัวหน้าสำนักปลัด หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ผู้อำนวยการกองช่าง กองคลังและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๙ นั้น

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ได้สรุปรายงานการปิดประชุม เรื่อง การตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เสร็จสิ้นแล้ว ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นางสาวยุพิน อินรู้งค์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง.....

☒ ทราบ

() ไม่ทราบ เพราะ.....

ลงชื่อ

(นายพยุ เพียงแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง.....

☒ ทราบ

() ไม่ทราบ เพราะ.....

ลงชื่อ

(นายเฉลิม อุดมกันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

รายงานการประชุม
(ประชุมปิดการตรวจสอบฯ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๓๐๐)
หน่วยตรวจสอบภายใน
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘
วันพฤหัสบดี ที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘
เวลา ๑๐.๐๐ น
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|------------------------------|---|
| ๑. นายพยุ เพียงแก้ว | ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง |
| ๒. นางนันทิพร ย่อสิทธิสนธิ | ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง |
| ๓. นายพุทธิพงษ์ กันยาง | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ |
| ๔. นายศุภชิต เพ็ชรอุดม | ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน รก.ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๕. นางสาวยุพิน อินธวงศ์ | ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| ๖. นางสาวทัศนพร เพ็ชรอุดม | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๗. นางสาวนงลักษณ์ อรรคบุตร | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ |
| ๘. นายพีระพล นรสิงห์ | ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา |
| ๙. นายศุภชัย คุณประเสริฐ | ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า |
| ๑๐. นางสาวกัญญารัตน์ ตงศิลป์ | ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ |
| ๑๑. นายวีระชาติ ศรีคาม | ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ |

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

- | | |
|-------------------------------|---|
| ๑. นายเฉลิม อุดมกันต์ | ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง |
| ๒. นางธรรมรัตน์ ผลจันทร์ | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด |
| ๓. นางสาวทัศนวรรณ ศรีวะสุทธิ์ | ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ |

เริ่มประชุมเวลา

เวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อทราบและดำเนินการ

- ๓.๑ การสรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ ๒๕๖๘ เรื่อง การตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ฎีกาเบิกจ่าย ใบเบิกพัสดุ ทะเบียนคุมต่างๆ คำสั่งมอบหมายหน้าที่

รับผิดชอบและเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน
และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

ผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อยแล้ว สรุปข้อตรวจพบดังนี้

๑. คำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบของกองช่างดำเนินการเป็นปัจจุบันแล้ว
๒. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการการตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุก่อสร้างและครุภัณฑ์งานก่อสร้าง ของกองช่าง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ดำเนินการปฏิบัติให้เป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ,ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ อย่างเคร่งครัด
๓. แจ้งเจ้าหน้าที่กองคลัง กองช่างตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้
๔. แจ้งเจ้าหน้าที่กองช่าง กองคลังการจัดทำเอกสารใบเบิกพัสดุและครุภัณฑ์ภัณฑ์ของกองช่าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้ เช่น ใบเบิกพัสดุ ครุภัณฑ์ และบัญชีวัสดุก่อสร้าง เป็นต้น
๕. แจ้งกองช่างให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ เช่น ทะเบียนคุมวัสดุก่อสร้าง วัสดุไฟฟ้า และวิทยุและครุภัณฑ์ก่อสร้าง และบัญชีวัสดุก่อสร้าง ฯลฯ ให้เป็นปัจจุบัน
๖. แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายบันทึกลักษณะการต่อรองราคา (เช่น รายงานผลการต่อรอง, บันทึกรายการต่อรองราคา, อีเมลการเจรจาต่อรองราคา, รายงานการประชุมการต่อรองราคา) ช่วยป้องกันความผิดพลาด พ.ร.บ.ฮั้วฯ (พ.ศ. ๒๕๔๒) โดยสามารถใช้เป็นหลักฐานยืนยันความโปร่งใสและค้ำค่าของเงินงบประมาณของ อบท. ทำให้ตรวจสอบได้ว่าการกำหนดราคาหรือการคัดเลือกผู้ชนะเป็นไปอย่างบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส ไม่ใช้การลือคสเปกหรือเอื้อประโยชน์
๗. แจ้งเจ้าหน้าที่กองช่างให้ดำเนินการเบิกจ่ายวัสดุก่อสร้าง วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
๘. แจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายรับ-รายจ่าย ข้อบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๔๕ เรื่องรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๙. ให้ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมและปรับปรุงในส่วนที่ไม่ถูกต้องให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

มติที่ประชุม

รับทราบ

๑. ให้ตรวจสอบและดำเนินการจัดทำใบเบิกพัสดุ ทั้งวัสดุก่อสร้าง วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ จัดทำบัญชีวัสดุ ของกองช่างให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖
๒. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ ของกองคลัง จัดทำรายบันทึกละเอียดการต่อรองราคา (เช่น รายงานผลการต่อรอง, บันทึกรายการต่อรองราคา, อีเมลการเจรจาต่อรองราคา, รายงานการประชุมการต่อรองราคา) ช่วยป้องกันความผิดพลาด พ.ร.บ.ฮั่วฯ (พ.ศ. ๒๕๔๒) โดยสามารถใช้เป็นหลักฐานยืนยันความโปร่งใสและคุ่มค่าของเงินงบประมาณของ อบท. ทำให้ตรวจสอบได้ว่าการกำหนดราคาหรือการคัดเลือกผู้ชนะเป็นไปอย่างบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส ไม่ใช้การลือคสเปกหรือเอื้อประโยชน์
๓. ให้เจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายรับ-รายจ่าย ข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ เรื่องรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. แจ้งกองช่างให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ เช่น ทะเบียนคุมวัสดุก่อสร้าง วัสดุไฟฟ้าและวิทยุและครุภัณฑ์ก่อสร้าง และบัญชีวัสดุก่อสร้าง ฯลฯ ให้เป็นปัจจุบัน
๖. ให้เจ้าหน้าที่กองช่าง กองคลังตรวจสอบการเบิกจ่าย ก่อนที่มีการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของวัสดุก่อสร้าง วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ ครุภัณฑ์ต่างๆของกองช่างนั้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐
๗. ให้ดำเนินการแก้ไขการแนบรูปภาพประกอบการเบิกจ่ายภาพต้องชัดเจนสามารถตรวจสอบได้ โดยสามารถใช้เป็นหลักฐานยืนยันความโปร่งใสและคุ่มค่าของเงินงบประมาณของ อบท. เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ , ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ อย่างเคร่งครัด
๘. ให้ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมและปรับปรุงในส่วนที่ไม่ถูกต้องให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด และดำเนินการแก้ไขส่วนที่ยังไม่ถูกต้องให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ส่วนที่ไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ทันในปี ๒๕๖๙ ก็ให้ดำเนินการแก้ไขในปีงบประมาณถัดไป

ระเบียบวารที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

หน่วยตรวจสอบภายใน แจ้งติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน กับส่วนราชการกองช่าง เรื่อง การตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง จากรายงานผลการตรวจสอบภายในครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ ซึ่งต้องปรับปรุงแก้ไข

ตามที่ได้แจ้งในที่ประชุมไว้ในเกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบ ฯ จนกว่าจะดำเนินการแก้ไข
เสร็จสิ้น ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ที่ประชุม

รับทราบ

เลิกประชุม

เวลา ๑๖.๐๐ น.

ลงชื่อ.....

(นางสาวยุพิน อินธวงศ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ลงชื่อ.....

(นายพยุ เพียงแก้ว)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

การประชุมปิดตรวจ เรื่อง การตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๘



แบบประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ขององค์การ

หน่วยรับตรวจ กองช่าง ระยะเวลาตรวจสอบ วันที่ 18 สิงหาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ 21 สิงหาคม ๖๙
 ชื่อ ทนายชวลิต นามสกุล สีสุก (นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ)
 โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคะแนนที่ได้ในแต่ละหัวข้อ

เกณฑ์คะแนนการประเมิน 5 = ดีมาก , 4 = ดี/น่าพอใจ , 3 = พอใจ , 2 = ควรปรับปรุง , 1

ปัจจัยที่ใช้ประเมิน	คะแนนที่ได้				
	5	4	3	2	1
ส่วนที่ 1 : คุณภาพของงานตรวจสอบ พิจารณาถึงความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ของการปฏิบัติงานตามขั้นตอนและตามมาตรฐานงานตรวจสอบภายใน	✓				
๑ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้มีการแนะนำตัวและแจ้งวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบหน่วยงานของท่านได้ชัดเจน					
๒ ระหว่างการตรวจสอบเมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพบข้อบกพร่อง ได้มีการเสนอแนะการแก้ไขให้กับหน่วยงานได้ถูกต้อง		✓			
๓ เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้มีการประชุมสรุปผลการตรวจสอบและแจ้งผลการตรวจให้ได้รับทราบ		✓			
๔ รายงานการตรวจสอบที่ได้รับมีความถูกต้อง ชัดเจน และสามารถถือปฏิบัติได้ถูกต้อง	✓				
๕ ในการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ มีส่วนช่วยแก้ไขปัญหหรือป้องกันความเสียหายและสามารถนำไปบริหารความเสี่ยงอันเกิดจากการปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่านได้ถูกต้อง		✓			
๖ กรณี ข้อตรวจพบ ซึ่งนำไปสู่การแก้ไขหรือปรับปรุงได้ถูกต้อง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้ดำเนินการติดตามผลตามกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน		✓			
ส่วนที่ 2 : คุณสมบัติเฉพาะตัว ของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในพิจารณาถึงความรอบรู้ในงาน ความรับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	✓				
๗ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบมีความรู้ในงานที่ปฏิบัติและสามารถให้คำชี้แนะ ตลอดจนการแก้ไขปัญหาได้ถูกต้อง					
๘ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบมีความเข้าใจถึงแหล่งข้อมูลและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	✓				
๙ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบมีการวางตัวที่เหมาะสม มีความรับผิดชอบและตรงต่อเวลา	✓				
ส่วนที่ 3 : ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล พิจารณาถึงความสามารถในการสื่อความ และการประสานงานระหว่างบุคคล					
๑๐ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบมีความสามารถในการติดต่อสื่อสารทั้งทางวาจาและลายลักษณ์อักษรอย่างเหมาะสมและถูกต้อง ชัดเจน รวมทั้งมีความเข้าใจและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	✓				

สรุปผลการประเมิน

คะแนนรวม	ดีมาก	ดี/น่าพอใจ	พอใจ	ควรปรับปรุง	ไม่น่าพอใจ
ผลการประเมิน	(๔๑-๕๐)	(๓๒-๔๐)	(๒๓-๓๑)	(๑๔-๒๒)	(๑-๑๓)
	46				

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

รายชื่อผู้เข้าประชุมการชี้แจงสรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากรายงานผล
การตรวจสอบภายใน ตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
ในวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น ณ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

รายชื่อผู้เข้าประชุม	ตำแหน่ง	ลายเซ็น
นายเฉลิม อุดมกันต์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง	ไม่เข้าร่วมประชุม
นายพยุ เพียงแก้ว	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง	ไม่เข้าร่วมประชุม
นางนันทิษกรณ์ ย่อสิทธิสนธิ	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง	ไม่เข้าร่วมประชุม
นายธรรมรัตน์ ผลจันทร์	หัวหน้าสำนักปลัด	ไม่เข้าร่วมประชุม
นายพุทธิพงษ์ กันยาง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ไม่เข้าร่วมประชุม
นายศุภชิต เพ็ชรอุดม	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	ไม่เข้าร่วมประชุม
นางสาวยุพิน อินธรงค์	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	ไม่เข้าร่วมประชุม
นางสาวทศวรรณ ศรีวะสุทธิ์	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	ไม่เข้าร่วมประชุม
นางสาวทศรินทร์ เพ็ชรอุดม	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ไม่เข้าร่วมประชุม
นางสาวนงลักษณ์ อรรคบุตร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ไม่เข้าร่วมประชุม
นายพีระพล นรสิงห์	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ไม่เข้าร่วมประชุม
นายศุภชัย คุณประเสริฐ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ไม่เข้าร่วมประชุม
นางสาวกัญญารัตน์ ตงศิลป์	พนักงานจ้างเหมาบริการ	ไม่เข้าร่วมประชุม
นางสาวจิราภา ๘ ไร่แก้ว	นางสาวจิราภา ๘ ไร่แก้ว	ไม่เข้าร่วมประชุม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง โทร/โทรสาร ๐ ๔๒๔๙ ๙๐๐

ที่ บก ๗๖๙๑๒ /๔๑

วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบ การจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ และขออนุมัติเพิ่มเติมแผนการตรวจสอบภายใน เมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการงานกองช่าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ในกิจกรรมการตรวจสอบ เรื่อง ตรวจสอบการ การจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ รวมจำนวน ๑๐ วัน รายละเอียดตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๐๒๐) แนบท้ายนี้

ทางสังกัดหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง มีวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ดังนี้

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙
๒. เพื่อสอบถามความถูกต้อง ครบถ้วน และความมีอยู่จริงของรายการสินทรัพย์ ว่ามีการดำเนินการที่เป็นไปตามกฎหมาย พรบ. ระเบียบ กฎกระทรวง ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายกำหนด
๓. เพื่อสอบถามว่ามีการตั้งงบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างไว้หรือไม่
๔. เพื่อสอบถามการควบคุมในการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๕. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง
๖. เพื่อสอบถามคำสั่งต่างๆของกองช่าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๗. เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการขออนุญาตก่อสร้างอาคารและถนน

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง เสนอแนะให้ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจสั่งการ โปรดพิจารณาสั่งการให้ส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง พิจารณาทบทวนสั่งการ ดังนี้

๑. จากการตรวจสอบทาน การจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อติดตามประเมินผลในรอบสิ้น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อไป
๒. แจ้งงานให้กองช่าง ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ที่หน่วยตรวจสอบภายในตรวจเจอ
๓. แจ้งส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้างของทางราชการเป็นไปอย่างถูกต้องและให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ต่อไป
๔. เพื่อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น

๕. ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง วัสดุก่อสร้าง วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ ครุภัณฑ์ก่อสร้าง ครุภัณฑ์อื่น ให้ดำเนินการแก้ไขข้อตรวจพบ ข้อบกพร่อง ให้ถูกต้อง เป็นไปเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อไป

๖. ให้ตรวจสอบและดำเนินการจัดทำใบเบิกพัสดุ ทั้งวัสดุก่อสร้าง วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ จัดทำบัญชีวัสดุ ของกองช่างให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

๗. ให้เจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายรับ-รายจ่าย ข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ เรื่องรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. แจ้งกองช่างให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ เช่น ทะเบียนคุมวัสดุก่อสร้าง วัสดุไฟฟ้าและวิทยุและครุภัณฑ์ก่อสร้าง และบัญชีวัสดุก่อสร้าง ฯลฯ ให้เป็นปัจจุบันและจัดทำให้ถูกต้องในงบประมาณต่อไป

๙. ให้เจ้าหน้าที่กองช่าง กองคลังตรวจสอบการเบิกจ่าย ก่อนที่มีการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของวัสดุก่อสร้าง วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ ครุภัณฑ์ต่างๆของกองช่างนั้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๐.ให้ดำเนินการแก้ไขการแนบรูปภาพประกอบการเบิกจ่ายภาพต้องชัดเจนสามารถตรวจสอบได้ โดยสามารถใช้เป็นหลักฐานยืนยันความโปร่งใสและคุ้มค่าของเงินงบประมาณของ อบต. เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ , ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ อย่างเคร่งครัด

๑๑. ให้ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมและปรับปรุงในส่วนที่ไม่ถูกต้องให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด และดำเนินการแก้ไขส่วนที่ยังไม่ถูกต้องให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ส่วนที่ไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ทันในปี ๒๕๖๙ ก็ให้ดำเนินการแก้ไขในปีงบประมาณถัดไป

เสนอแนะโปรดพิจารณาสั่งการตามควร การปฏิบัติงานในตรวจสอบการดำเนินการของกองช่าง เพื่อป้องกันทุจริตและความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น หากหน่วยตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดบึงกาฬหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดของประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ที่จะเข้ามาตรวจสอบ เนื่องจากผู้บริหารได้พิจารณาสั่งการตามควรแล้ว ในการกำหนดแนวทางหรือ มาตรฐานต่าง ๆ เพิ่มเติม เพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นให้ลดลงหรือหมดไป โดยไม่ต้องดำเนินการหาตัวบุคคลเพื่อรับผิดชอบในความเสียหาย ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

ลงชื่อ)



(นางสาวยุพิน อินธวงศ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด.....

(☒) อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)



(นายพยุ เพียงแก้ว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

ความเห็นนายก.....

(☒) อนุมัติให้ตรวจสอบ

() ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....



(นายเฉลิม อุดมกันต์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง โทร/โทรสาร ๐ ๔๒๔๙ ๙๐๐

ที่ บก ๗๖๙๑๒/๔๒

วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

ต้นเรื่อง

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๑๐) เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ และได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เรื่อง การเสนอและอนุมัติแผนตรวจสอบ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๘ และขออนุมัติจัดทำแผนเพิ่มเติมเมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้สำเนาแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ แจกให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ทราบโดยทั่วกันเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) กับส่วนราชการกองคลัง, สำนักปลัด, กองช่าง, กองการศึกษา ฯ, กองสาธารณสุข ฯ และเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง เรื่อง ตรวจสอบกิจกรรมการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ระหว่างวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๙ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ บก ๗๖๙๑๒/๓๕ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ โดยมีวัตถุประสงค์และขอบเขตในการตรวจสอบ ดังนี้คือ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙
๒. เพื่อสอบถามความถูกต้อง ครบถ้วน และความมีอยู่จริงของรายการสินทรัพย์ ว่ามีการดำเนินการที่เป็นไปตามกฎหมาย พรบ. ระเบียบ กฎกระทรวง ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายกำหนด
๓. เพื่อสอบถามว่า มีการตั้งงบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างไว้หรือไม่
๔. เพื่อสอบถามการควบคุมในการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๕. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง
๖. เพื่อสอบถามคำสั่งต่างๆของกองช่าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘

/๗. เอกสารอื่นๆ.....

๗. เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้าง ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เตรียมเอกสารหลักฐานและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบให้พร้อม โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง จะได้ประสานในรายละเอียดต่อไป

ในการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการปิดตรวจ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) โดยสรุปชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ กับหัวหน้าหน่วยรับตรวจ ดังนี้ หัวหน้าสำนักปลัด, ผู้อำนวยการกองคลัง, ผู้อำนวยการกองช่างและผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เรียบร้อยแล้ว

พร้อมบันทึกฉบับนี้ จึงได้นำเสนอ**บทสรุปสำหรับผู้บริหาร** และรายงานผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เรื่อง ตรวจสอบกิจกรรม การจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้าง กองช่าง ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ปรากฏตามเอกสารดังแนบ

ข้อกฎหมาย

๑. หนังสือด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว.๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
๒. หนังสือ ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว.๑๑๘ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒
๓. หนังสือ ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว.๑๐๗ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔
๔. หนังสือ ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว.๑๐๗ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖
๕. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๙
๖. ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอเสนอให้นำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๔๐๐) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เรื่อง ตรวจสอบกิจกรรม การจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้าง กองช่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในเอกสาร ดังต่อไปนี้

/๑.เห็นชอบ.....

๑. เห็นชอบลงนาม ในรายงานผลการตรวจสอบ ฯ และข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน
๒. เห็นชอบและอนุมัติ ให้หน่วยตรวจสอบภายใน ประชุมชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ จาก การตรวจสอบ ฯ ให้กับส่วนราชการกองคลัง , สำนักปลัด , กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กองสาธารณสุขฯ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางสาวยุพิน อินธวัช)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง.....

- ☒ (เห็นควรแจ้งหน่วยรับตรวจแก้ไข ตามข้อเสนอแนะตามผู้ตรวจสอบภายใน)
- ☐ อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....

(นายพยุ เพียงแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง.....

- ☒ (เห็นควรแจ้งหน่วยรับตรวจแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะตามผู้ตรวจสอบภายใน)
- ☐ อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....

(นายเฉลิม อุดมกันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง



รายงานผลการตรวจสอบ (ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)

เรื่อง ตรวจสอบการดำเนินการ การตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

สำเนาเรียน : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง
: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - กองช่าง

ตรวจสอบโดย : นางสาวยุพิน อินธวงค์
วันที่ ๑๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๙

สอบทานรายงานโดย นางสาวยุพิน อินธวงค์
วันที่ ๓๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๙

รายงานผลการตรวจสอบภายใน (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)

งวดเดือน สิงหาคม ๒๕๖๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

เรื่องที่ตรวจสอบ ตรวจสอบการดำเนินการ การจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้าง ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๙

๒. เพื่อสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วน และความมีอยู่จริงของรายการสินทรัพย์ ว่ามีการดำเนินการที่เป็นไปตามกฎหมาย พรบ. ระเบียบ กฎกระทรวง ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายกำหนด

๓. เพื่อสอบทานว่ามีการตั้งงบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างไว้หรือไม่

๔. เพื่อสอบทานการควบคุมในการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

๖. เพื่อสอบทานคำสั่งต่างๆของกองช่าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๗. เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้าง ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เตรียมเอกสารหลักฐานและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบให้พร้อม โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบ ภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง จะได้ประสานในรายละเอียดต่อไป

ข้อมูลพื้นฐานประกอบการตรวจสอบ

ข้อมูลการเก็บเอกสารจากกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึง วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ รวมจำนวน ๑๐ วัน

วิธีการตรวจสอบ การสุ่มตรวจ การสอบทาน , การสัมภาษณ์ และการคำนวณ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ฎีกาเบิกจ่ายเงินการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. การเบิก-จ่ายวัสดุและครุภัณฑ์ของกองช่าง เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด คุ่มค่า รายงานยอดคงเหลือ
๓. ใบเบิกวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง ปี ๒๕๖๘
๔. ทะเบียนคุมวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง ปี ๒๕๖๘
๕. สถานที่จัดเก็บวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้าง

๖. คำสั่งต่างๆของกองช่าง และเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการเบิก-จ่ายวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้าง
๗. เตรียมเอกสารหลักฐานและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบให้พร้อม โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง จะได้ประสานในรายละเอียดต่อไป

สรุปผลการตรวจสอบ: ตรวจสอบการดำเนินการ การจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้าง กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ข้อตรวจพบ :

ตรวจสอบการดำเนินการ การจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้าง กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้สรุปผลกระทหาทำการ การตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้าง กองช่าง มีข้อตรวจพบของวัสดุก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

๑. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการการตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุก่อสร้างและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ดำเนินการปฏิบัติให้เป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ,ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ อย่างเคร่งครัด

๒. ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้

๓. ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบการจัดทำเอกสารใบเบิกพัสดุและครุภัณฑ์งานของกองช่าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้ เช่น ใบเบิกพัสดุ ครุภัณฑ์ และบัญชีวัสดุก่อสร้าง เป็นต้น

๔. ควรแจ้ง/ซักซ้อม/ทำความเข้าใจกับกองช่าง กองคลัง ให้ทราบถึงการดำเนินงาน ขั้นตอนเอกสารที่เป็นสาระสำคัญให้สอดคล้องกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕. ให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ เช่น ทะเบียนคุมวัสดุและครุภัณฑ์ และบัญชีวัสดุก่อสร้าง ฯลฯ ให้เป็นปัจจุบัน

๖. แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายบันทึกหลักฐานการต่อรองราคา (เช่น รายงานผลการต่อรอง, บันทึกข้อความการต่อรองราคา, อีเมลการเจรจาต่อรองราคา, รายงานการประชุมการต่อรองราคา) ช่วยป้องกันความผิดพลาด พ.ร.บ.ฮั้วฯ (พ.ศ. ๒๕๔๒) โดยสามารถใช้เป็นหลักฐานยืนยันความโปร่งใสและคุ้มค่าของเงินงบประมาณของ อบท. ทำให้ตรวจสอบได้ว่าการกำหนดราคาหรือการคัดเลือกผู้ชนะเป็นไปอย่างบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส ไม่ใช้การล่อลวงหรือเอื้อประโยชน์

๗. ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ , ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเพื่อให้การดำเนินงานของกองช่าง เป็นปัจจุบัน และดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ ต่อไป

ข้อตรวจพบของครุภัณฑ์งานก่อสร้าง ครุภัณฑ์อื่นของกองช่าง ดังต่อไปนี้

๑. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการการตรวจสอบการการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของ กองช่าง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ดำเนินการปฏิบัติให้เป็นปัจจุบัน ตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ,ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ อย่างเคร่งครัด

๒. ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายรับ-รายจ่าย ข้อบัญญัติ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้ เนื่องจากการตั้งหมวดครุภัณฑ์ก่อสร้างของ ปี ๒๕๖๘ ไม่ตรงกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ เรื่องรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบการจัดทำเอกสารใบเบิกพัสดุและครุภัณฑ์ของกองช่าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้ เช่น ใบเบิกครุภัณฑ์ และบัญชีครุภัณฑ์ เป็นต้น

๔. ควรแจ้ง/ชักชวน/ทำความเข้าใจกับกองช่าง กองคลัง ให้ทราบถึงการดำเนินงาน ขั้นตอน เอกสารที่เป็นสาระสำคัญให้สอดคล้องกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕. ให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ เช่น ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ และบัญชีครุภัณฑ์ก่อสร้าง ฯลฯ ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อลดความเสี่ยงในการจัดซื้อและ

๖. แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายบันทึกหลักฐานการต่อรองราคา (เช่น รายงานผลการต่อรอง, ๕. บันทึกข้อความการต่อรองราคา, อีเมลการเจรจาต่อรองราคา, รายงานการประชุมการต่อรองราคา) ช่วยป้องกัน ความผิดตาม พ.ร.บ.๕๖๖ (พ.ศ. ๒๕๔๒) โดยสามารถใช้เป็นหลักฐานยืนยันความโปร่งใสและคุ้มค่าของเงิน งบประมาณของ อบท. ทำให้ตรวจสอบได้ว่าการกำหนดราคาหรือการคัดเลือกผู้ชนะเป็นไปอย่างบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส ไม่ใช้การลือคสเปกหรือเอื้อประโยชน์

๗. ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ , ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเพื่อให้การดำเนินงานของกองช่าง เป็นปัจจุบันและ ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ ต่อไป

การติดตามผลการตรวจสอบ : (ตามมาตราฐานการปฏิบัติงานรหัส ๒๕๐๐)

หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดการติดตามผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง ตรวจสอบการ ดำเนินการ การจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้าง กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. กำหนดตรวจติดตามระบบควบคุมภายในของกองช่าง ในสิ้นงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ว่าได้ ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในในเรื่องดังกล่าว

๒. กำหนดตรวจติดตามส่วนราชการกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ การดำเนินการต่างๆ ให้สอดคล้องกับความเป็นจริง ตามข้อเสนอแนะ ทั้งนี้ หากดำเนินการแล้วเสร็จ ให้ส่วนราชการ กองช่าง แจกเป็นหนังสือพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบในทันที

๓. กำหนดตรวจติดตามกองช่าง ในการดำเนินการจัดทำและทบทวนมาตรการประหยัดพลังงาน ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๐ วัน หลังจากได้รับสำเนารายงานผลการตรวจสอบ ภายในฉบับนี้แล้ว และให้ส่วนราชการทั้ง ๓ ส่วนราชการแจ้งให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบด้วย เพื่อจักได้ รายงานให้ผู้บริหารทราบถึงการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ เรื่องการจัดทำและทบทวนมาตรการประหยัดพลังงานของแต่ละส่วนราชการ ต่อไป

๔. กำหนดตรวจติดตาม ส่วนราชการกำหนดตรวจติดตามกองช่าง ตามข้อเสนอแนะ ตามแผน ปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เรื่อง ตรวจสอบการดำเนินการ การจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งาน ก่อสร้าง กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในลำดับต่อไปทันที เพื่อ สนับสนุนการปฏิบัติงานของกองช่าง ให้สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการต่างๆ ได้ อย่างถูกต้องเหมาะสม และเป็นไปตามวิธีการที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อป้องกันความเสี่ยง หรือข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นให้ลดลงหรือหมดไป และปลอดภัยจากการถูกตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก นั้นเอง

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวยุพิน อินธวงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด.....

(ลงชื่อ)

(นายพยุ เพียงแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

ความเห็นนายก.....

(ลงชื่อ)

(นายเฉลิม อุดมกันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

รูปภาพการประชุมปิดตรวจ วันพฤหัสบดีที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๙

