บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่

ที่ นพ 74001/- **วันที่** 1 ตุลาคม 2567

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2567

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่

เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่ ได้เข้าทำการตรวจสอบสำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม ของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2567 นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่ ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ 2567 เรียบร้อยแล้ว

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่ จึงขอรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ 2567 ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ว่าที่ร้อยโท

(ยุทธชัย สอนแสง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่

-ความคิดเห็น ปลัด อบต. .....

(นายศรายุทธ วะชุม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่

-ความคิดเห็น นายก อบต. .....

(นายชาญชัย แมดมิ่งเหง้า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่ อำเภอนาหว้า จังหวัดนครพนม

หน่วยตรวจสอบภายใน

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ 2567

หน่วยรับตรวจ : สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เรื่องที่ตรวจ การตรวจสอบกิจกรรมการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1.เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย เป็นไปตามระเบียบฯหรือไม

2. เพื่อให้ทราบปัญหาในการดำเนินงาน และเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน การจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ว่าเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 รวมไปถึงกฎเกณฑ์ และหนังสือสั่งการ ที่กำหนดไว้

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

วันที่ 29 พฤศจิกายน - 14 ธันวาคม 2566

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย 4 คุณลักษณะ ได้แก่

1. ความเพียงพอ
2. ความเชื่อถือได้
3. ความเกี่ยวพัน
4. ความมีประโยชน์

วิธีการตรวจสอบ

1.สุ่มตรวจจากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

2. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่ มีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 รวมไปถึงกฎเกณฑ์ และหนังสือสั่งการ ที่กำหนดไว้

ข้อเสนอแนะ

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจว่าการดำเนินการตามเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแลและเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจ การตรวจสอบพัสดุประจำปี 2566

ประเด็นการตรวจสอบ

1.การตรวจสอบพัสดุประจำปีดำเนินการครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

2.ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในของการควบคุมพัสดุ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1.เพื่อให้ทราบว่าการตรวจสอบพัสดุประจำปีมีการดำเนินการเป็นไปตามวิธีการและขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด

2.เพื่อทราบว่าระบบการควบคุมพัสดุมีความเพียงพอเหมาะสมสามารถป้องกันการรั่วไหลหรือสูญหายได้

3.เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนวทางเพื่อปรับปรุงแก้ไข

ขอบเขตของการตรวจสอบ

1.ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี การรายงานผลการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

2.ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง กรณีผลการตรวจสอบพัสดุชำรุดและกระบวนการจำหน่ายพัสดุ กรณีปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้

3. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุ

4. ห้วงระยะเวลาในการตรวจสอบ ปีงบประมาณ 2566

วิธีการตรวจสอบ

1.ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี การรายงานผลการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

2. ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี

3. ตรวจสอบว่ากรณีผลการตรวจสอบ ปรากฏว่ามีครุภัณฑ์ชำรุดได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงหรือไม่

4. ตรวจสอบว่าการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพดำเนินการตามวิธีการและขั้นตอนที่ระเบียบกำหนดหรือไม่

5. ตรวจสอบว่าเงินที่ได้จากการจำหน่ายได้ดำเนินการตามที่ระเบียบกำหนดหรือไม่

6. ตรวจสอบว่ากรณีมีการจำหน่ายพัสดุเป็นสูญได้ดำเนินการตามที่ระเบียบกำหนดหรือไม่

7. ตรวจสอบรายการพัสดุที่จำหน่ายแล้วได้ตัดออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมและระบบ e-LAAS ถูกต้องตรงกันหรือไม่ได้แจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

วันที่ 15 - 28 กุมภาพันธ์ 2567

สรุปผลการตรวจสอบ :

มีการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ-ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ 2566 ไม่เกินระยะเวลาที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ กำหนด มีพัสดุครุภัณฑ์ที่ได้รับการอนุมัติให้จำหน่าย ซึ่งอยู่ระหว่างขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริงมีครุภัณฑ์ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญหายไป หรือไม่ประสงค์จะใช้ในราชการ รวมทั้งสิ้นจำนวน 39 รายการ

ข้อเสนอแนะ :

1.รายงานผลการตรวจสอบพัสดุ-ครุภัณฑ์ประจำปี ตามระยะเวลาที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ กำหนด อย่างเคร่งครัด

2. พิจารณาแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็นเพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ในงวด 1 ปี ที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้นโดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ213 โดยเคร่งครัด

3.เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานดังกล่าวตามข้อ 213 และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ว่าเกิดจากสาเหตุใดและต้องมีผู้รับผิดชอบหรือไม่ เว้นแต่กรณีที่เห็นได้อย่างชัดเจนว่าเป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติหรือสูญไปตามธรรมชาติให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้ และ

หากผลการพิจารณาปรากฏว่าจะต้องหาตัวผู้รับผิดด้วยให้ดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 214

4. หลังจากการตรวจสอบแล้ว หากพัสดุใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในราชการต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุต่อไป โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 215

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ การออกใบอนุญาตก่อสร้าง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่าการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายหรือไม่
2. เพื่อให้ทราบว่างานออกแบบถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายหรือไม่
3. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมงานก่อสร้างถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายหรือไม่
4. เพื่อเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
5. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการก่อสร้างอาคาร การออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้างที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ
6. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
7. เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด
8. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
9. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ขอบเขตของการตรวจสอบ

1. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำ เนินการเกี่ยวกับการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารการออกแบบ และการควบคุมงานก่อสร้าง
2. ตรวจสอบว่าการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายหรือไม่
3. ตรวจสอบว่างานออกแบบถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายหรือไม่
4. ตรวจสอบว่าการควบคุมงานก่อสร้างถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายหรือไม่
5. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำ ขอออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารว่าครบถ้วนถูกต้อง ตามระเบียบหรือไม่

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ 1 – 10 สิงหาคม 2567

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย 4 คุณลักษณะ ได้แก่

1. ความเพียงพอ
2. ความเชื่อถือได้
3. ความเกี่ยวพัน
4. ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้วยเทคนิควิธี

ตรวจสอบคำขอออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร และเอกสารหลักฐาน ประกอบการยื่นคำขอ ออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร เป็นต้น

ซักถามจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ออกแบบอาคาร และควบคุม งานก่อสร้าง

แนวทางการปฏิบัติงานและวิธีการตรวจสอบ

ว่าที่ร้อยโทยุทธชัย สอนแสงตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองช่าง ตามเรื่องที่เสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ประจำปีงบประมาณ 2567 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567 ปรากฏว่ามีการยื่นคำขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ในเขตพื้นที่องค์การบริหารตำบล จำนวน 32 ราย ซึ่งทั้งหมดเป็นการยื่นคำ ขออนุญาตก่อสร้างอาคารไม่เกินสองชั้น มีขนาดพื้นที่ใช้สอยรวมกันไม่เกิน 150 ตารางเมตร ที่กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอแนบเอกสารหลักฐาน ดังนี้

(1) แผนผังบริเวณแสดงที่ตั้งอาคารโดยสังเขป

(2) สำ เนาเอกสารแสดงสิทธิในที่ดิน โดยได้ปฏิบัติถูกต้องตาม กฎกระทรวง ฉบับที่ 56 พ.ศ. 2543 ออกตาม ความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

จากการตรวจสอบก็พบข้อบกพร่องหลายประการ เช่น ไม่แนบแผนผังบริเวณแสดงที่ตั้งอาคารโดยสังเขป ไม่แนบเอกสารแสดงสิทธิในที่ดิน ไม่แนบหนังสือยินยอมให้ทำ การปลูกสร้างอาคารในที่ดิน ไม่รับรอง

สำเนาถูกต้องของเอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานประกอบการยื่นคำขออนุญาตฯ หนังสือมอบอำนาจของผู้ยื่นคำขอไม่ติดอากรแสตมป์ ไม่มีพยานลงลายมือชื่อรับรองหนังสือยินยอมให้ทำการปลูกสร้างอาคารในที่ดิน ลงลายมือชื่อในเอกสารที่ใช้ยื่นคำขอฯ ไม่ครบถ้วน

ข้อเสนอแนะ

กำชับ/แนะนำ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตรวจสอบเอกสารของผู้ยื่นคำขอฯ ให้ถูกต้องครบถ้วน ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 56 พ.ศ. 2543 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 และให้เจ้าหน้าที่กำชับให้ผู้ยื่นคำขอฯ รับรองสำเนาเอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานประกอบการยื่นคำขอฯ ทุกแผ่น ติดอากรแสตมป์ให้ถูกต้อง กรณีการลงลายพิมพ์นิ้วมือแทนการลงลายมือชื่อ ได้กำชับให้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย งานออกแบบ งานก่อสร้าง ได้กำชับให้ ผู้ปฏิบัติงานอ้างอิงตามแบบมาตรฐานงานก่อสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการควบคุมงานก่อสร้าง ได้กำชับให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขแห่งสัญญาหรือข้อตกลง และกำชับให้ปฏิบัติให้ถูกต้อง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา

เรื่องที่ตรวจ การเบิกจ่ายฎีกาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ประเด็นการตรวจสอบ

1.การปฏิบัติตามระเบียบในเรื่องการเบิกจ่ายเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2.ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่ามีการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ควบคุมงานและปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามระเบียบหรือไม่
2. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขอุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

1. ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่าย
2. ตรวจสอบต้นขั้วเช็ค สมุดเงินสดจ่าย บัญชีย่อยและทะเบียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. ใช้เทคนิคการตรวจสอบโดยวิธีการสุ่มตรวจ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องการสอบถาม การสังเกตการณ์ การตรวจทาน และการประเมินผล เป็นต้น
4. ห้วงระยะเวลาในการตรวจสอบ ปีงบประมาณ 2567

วิธีการตรวจสอบ

1. ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่าย
2. ตรวจสอบต้นขั้วเช็ค สมุดเงินสดจ่าย บัญชีย่อยและทะเบียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. ใช้เทคนิคการตรวจสอบโดยวิธีการสุ่มตรวจ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง การสอบถาม การสังเกตการณ์ การตรวจทาน และการประเมินผล เป็นต้น

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

วันที่ 1 - 30 มิถุนายน พ.ศ.2567

สรุปผลการตรวจสอบ

มีการดำเนินงานถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ข้อเสนอแนะ

ได้เสนอแนะให้ดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด

หน่วยรับตรวจ : กองสวัสดิการสังคม

เรื่องที่ตรวจสอบ :

1. ตรวจสอบว่าผู้มีสิทธิ์ได้รับเบี้ยยังชีพมีการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่
2. ตรวจสอบว่าภายในเดือนตุลาคมของทุกปี องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบสถานะของผู้รับเบี้ยยังชีพแสดงการดำรงชีวิตอยู่หรือไม่ และกรณีที่ผู้มีสิทธิบางรายได้รับสิทธิจากหน่วยงานของรัฐ เช่น ได้รับเงินบำนาญ ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังจ่ายเบี้ยยังชีพให้อีกหรือไม่
3. ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการตั้งคณะทำงานในการดำเนินงานรับ-จ่ายเงินเบี้ยยังชีพ รวมถึงการตรวจสอบสถานการณ์มีชีวิตอยู่ คุณสมบัติของผู้รับเบี้ยยังชีพหรือไม่
4. ตรวจสอบการจ่ายเบี้ยยังชีพ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจ่ายภายในวันที่ 10 ของทุกเดือนหรือไม่
5. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับเงินเบี้ยยังชีพ มีการลงลายมือชื่อผู้รับเงินหรือไม่ และหากเป็นกรณีที่มีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นมารับเงินแทนผู้มีสิทธิ ให้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการมอบอำนาจว่าเป็นบุคคลเดียวกันหรือไม่

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1.เพื่อให้การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอดส์ ถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

2.เพื่อให้ทราบว่าในการเบิกจ่ายเงินแต่ละครั้งมีเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วน

3.เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระเบียบ

4.เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ :

ตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการสุ่มตรวจ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ

เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ 14-30 มกราคม 2567

วิธีการตรวจสอบ :

1. ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงิน และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
2. เอกสารหลักฐานการรับเงินของผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ
3. หลักฐานการมอบอำนาจ
4. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานในการรับ-จ่ายเงินเบี้ยยังชีพ
5. เอกสารการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพ

สรุปผลการตรวจสอบ

1. จากการตรวจสอบเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอดส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พบว่ามีการปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548

2. การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอดส์เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548

3. จากการตรวจสอบเอกสารฎีกายืมเงิน ซึ่งตรวจสอบข้อมูลระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2566 - 20 มิถุนายน พ.ศ.2567 พบว่าเอกสารครบถ้วนถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548

ข้อเสนอแนะ

1. ทำการโอนเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารผู้ป่วยโดยตรงหรือในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ์ได้รับเงิน เพื่อลดปัญหาการถูกรังเกียจจากสังคมทำให้ผู้ป่วยหมดกำลังใจ ส่งผลต่อการใช้ชีวิตในสังคมมากขึ้น

2.พิจารณาเข้าร่วมโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดีการสังคม ซึ่งอยู่ในแผนงานโครงการ e-Payment ภาครัฐ โดยให้กรมบัญชีกลางดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิโดยตรงแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ เพื่อลดความซ้ำซ้อนและลดการทุจริต อีกทั้งยังช่วยลดขั้นตอนการทำงานและแบ่งเบาภาระงานให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และผู้มีสิทธิจะได้รับเงินรวดเร็วและสะดวก

(ลงชื่อ) ว่าที่ ร.ท. ผู้รายงาน

(ยุทธชัย สอนแสง)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความคิดเห็น .....

ลงชื่อ

(นายศรายุทธ วะชุม)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่

ความคิดเห็น .....

ลงชื่อ

(นายชาญชัย แมดมิ่งเหง้า)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่