



รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ในรอบ ๖ เดือน ครั้งที่ ๒ (เมษายน-กันยายน)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ของ

เทศบาลนครนนทบุรี

อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
รอบ ๖ เดือน ครั้งที่ ๒ (เมษายน – กันยายน ๒๕๖๔)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ด้านการเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลนครนทบุรี
๒. การตรวจสอบพัสดุประจำปี
๓. การขออนุญาตก่อสร้าง
๔. ตรวจสอบข้อเท็จจริงโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่อยู่ในกระแสวิกฤตเกี่ยวกับความโปร่งใส
ในการจัดทำโครงการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง
ของเทศบาลนครนทบุรี จำนวน ๑๐ โครงการ

**สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
รอบ ๖ เดือน ครั้งที่ ๒ (เมษายน – กันยายน ๒๕๖๔)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

เรื่องที่ตรวจสอบ ด้านการเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลนครนนทบุรี

หน่วยรับตรวจ สำนักงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการรับส่งเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชี การจัดทำรายงานสรุปสถานะการเงิน รายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน มีระบบการควบคุมภายในที่รัดกุมและเหมาะสมเพียงพอ

๒. เพื่อให้ทราบว่าการรับส่งเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชี การจัดทำรายงานสรุปสถานะการเงิน รายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อให้ทราบว่าการรับส่งเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชี การจัดทำรายงานสรุปสถานะการเงิน รายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน เป็นไปตามวิธีการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้ และมีหลักฐานถูกต้อง ครบถ้วน

ขอบเขตของการตรวจสอบ

การรับส่งเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชี และการจัดทำรายงานสรุปสถานะการเงิน รายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบ ข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๓ พฤษภาคม ถึงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔

วิธีการตรวจสอบ โดยวิธีการสุ่มตรวจ, กระจายทำการ, สอบถาม

สรุปผลการตรวจสอบ

เรื่องที่ตรวจ/ ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ข้อสรุป
การรับเงิน และการเก็บรักษาเงิน ๑. กรณีรับเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงานพบว่า มีการบันทึกรับคืนเงินโครงการได้ลงระบบกองทุนฯ แต่มีได้ออกใบเสร็จรับเงินจำนวน ๓ ฉบับ ๒. กรณีรับเงินสดเหลือจ่ายจากการดำเนินงานพบว่ามิได้นำเงินฝากเข้าบัญชีภายในวันที่ได้รับเงิน มา และไม่ได้นำเงินฝากเข้าบัญชีภายในวันทำการ ถัดไป	- ประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ หมวด ๑ ข้อ ๑.๒ การรับเงินเข้ากองทุนหลักประกันสุขภาพให้รับเป็น เงินสด เช็ค ตัวแลกเงิน หรือ ธนาณัติก็ได้ และให้ออกใบเสร็จรับเงิน ในนามของ กองทุนหลักประกันสุขภาพ ตามแบบที่สำนักงาน กำหนด ให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง - ประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ หมวด ๑ ข้อ ๑.๓ เงินสดที่กองทุนหลักประกันสุขภาพ ได้รับไว้ให้นำฝากเข้าบัญชีภายในวันที่ได้รับเงิน หากไม่สามารถนำเงินดังกล่าวฝากเข้าบัญชีได้ทัน ให้พนักงาน ส่วนท้องถิ่นที่ผู้บริหารสูงสุดมอบหมาย นำเงินสด จำนวนดังกล่าวเก็บรวบรวมไว้ในซองหรือหีบห่อ ระบุ

เรื่องที่ตรวจ/ ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ข้อสรุป
<u>การจัดทำบัญชีและรายงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ</u> ๑. มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน และเงินคงเหลือ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์สารสนเทศผ่านทางเว็บไซต์ http://obt.Nhso.go.th/obt ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ๒. มีการจัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน และเงินคงเหลือของกองทุนฯ ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการกองทุนให้สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติเขตในไตรมาส ๑ ภายในเดือนธันวาคมเรียบร้อยแล้ว <u>การจ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ</u> ๑. โครงการจัดทำแผนสุขภาพและยุทธศาสตร์งบประมาณที่อนุมัติจำนวนเงิน ๗๔๔,๑๕๐ บาท เบิกเงินรวมทั้งสิ้น ๕ ฎีกาจำนวนเงิน ๗๕๔,๑๐๓ บาท ยอดเบิกเงินเกินมาจำนวน ๙,๙๕๓ บาท (ใช้จ่ายจริงจำนวนเงิน ๖๗๘,๘๔๑ บาท) ๒. เอกสารแนบท้ายในแต่ละโครงการยังมีบางฎีกากรอกเอกสารไม่ครบถ้วนได้แก่ รายงานการประชุม/ลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุม/ สำเนาบัตรประชาชนไม่ครบถ้วน/ ไม่พบลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ๓. เอกสารการเบิกจ่ายไตรมาส ๑ และ ๓ พบว่าไม่ได้ลงลายมือชื่อผู้รับเงิน/ ไม่ได้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินหน้าในฎีกาเนื่องจากสถานการณ์โควิด ๑๙	เงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ จำนวนเงิน ปิดผนึกลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบ และนำฝากไว้ที่ตู้নিরภัยหรือสถานที่เก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วให้นำฝากเข้าบัญชีในวันทำการถัดไป - ได้จัดทำตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ หมวด ๑ ข้อ ๓.๓ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการรับเงิน และเงินคงเหลือด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์สารสนเทศหรือระบบอื่น และจัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน และเงินคงเหลือของกองทุนหลักประกันสุขภาพที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการกองทุนแล้ว ให้สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติเขต ทุกไตรมาส โดยให้จัดส่งภายในสามสิบวันนับจากวันสิ้นไตรมาส ตามรูปแบบที่สำนักงานกำหนด - ควรตรวจสอบยอดงบประมาณค่าใช้จ่ายกับยอดงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ เพื่อเป็นการควบคุมมิให้ใช้เงินเกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ - ควรตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายในแต่ละโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้ขอรับเงินสนับสนุน กรอกข้อมูลสาระสำคัญให้ครบถ้วน ลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุมให้ครบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ถูกต้อง และครบถ้วน - ประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ หมวด ๑ ข้อ ๒.๕ การจ่ายให้ผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นองค์กรหรือกลุ่มประชาชน ให้ผู้แทนที่ได้รับมอบหมายจากองค์กรหรือกลุ่มประชาชนไม่น้อยกว่า ๒ คน ขึ้นไปเป็นผู้รับเงิน

เรื่องที่ตรวจ/ ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ข้อสรุป
การจัดทำฎีกาเบิกเงิน ๑. ค่าใช้จ่ายสนับสนุนประเภทที่ ๑ (โครงการสนับสนุนและส่งเสริมการจัดบริการสาธารณสุขของหน่วยบริการ สถานบริการ หรือหน่วยงานสาธารณสุข) ๑.๑ ฎีกาเลขที่ L๘๐๖๕.๐๐๗/๒๕๖๔ พบว่า ในหัวข้อที่ 6 งบประมาณระบุรายละเอียดไม่ถูกต้อง ๑.๒ ฎีกาเลขที่ L๘๐๖๕.๐๘๑/๒๕๖๔ พบว่า ไม่มีหนังสือมอบอำนาจจากนายมนเฑียร เพ็งสมบัติ ที่ให้ผู้อื่นมารับเงินแทน และฎีกาเลขที่ L๘๐๖๕.๐๘๑/๒๕๖๔, L๘๐๖๕.๐๘๖/๒๕๖๔ และ L๘๐๖๕.๐๙๕/๒๕๖๔ พบว่า ไม่มีใบสำคัญรับเงินหรือใบเสร็จรับเงิน ๑.๓ ฎีกาเลขที่ L๘๐๖๕.๐๘๒/๒๕๖๔ พบว่า วันที่ในใบเสร็จรับเงินกับในหน้าฎีกาเบิกเงินไม่ตรงกัน ๒. ค่าใช้จ่ายสนับสนุนประเภทที่ ๒ (โครงการสนับสนุนและส่งเสริมการจัดกระบวนการหรือกิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพและการป้องกันโรคขององค์กรหรือกลุ่มประชาชน) ๒.๑ ฎีกาเลขที่ L๘๐๖๕.๐๐๙/๒๕๖๔ พบว่า ในหัวข้อที่ ๘ สรุปแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม หัวข้อที่ ๘.๒ ประเภทการสนับสนุนไม่ตรงกับในส่วนที่ ๒ ผลการพิจารณาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (สำหรับเจ้าหน้าที่ อบท. ที่ได้รับมอบหมายลงรายละเอียด) และไม่ตรงกับในสมุดเงินสดจ่าย ๒.๒ ฎีกาเลขที่ L๘๐๖๕.๐๑๑/๒๕๖๔ พบว่า ในหัวข้อที่ ๘ สรุปแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ไม่มีการระบุรายละเอียด	- เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและระบุรายละเอียดในหัวข้อที่ ๖ ใช้งบประมาณ ให้ถูกต้องตรงตามเอกสาร เพื่อมิให้เกิดผลเสียหายแก่ทางราชการ - เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบว่าได้มีการแนบใบเสร็จรับเงิน หนังสือมอบอำนาจที่ให้ผู้อื่นรับเงินแทนไว้หรือไม่ หากไม่มีการแนบ ให้แนบบใบเสร็จรับเงินและหนังสือมอบอำนาจที่ให้ผู้อื่นรับเงินแทนให้เรียบร้อย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ถูกต้อง และมีการควบคุมภายในที่ดี - เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบวันที่ในใบเสร็จรับเงินกับในหน้าฎีกาเบิกเงินว่าตรงกันหรือไม่ เพื่อให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี - เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบประเภทการสนับสนุนในหัวข้อที่ ๘ สรุปแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม หัวข้อที่ ๘.๒ ประเภทการสนับสนุน กับในส่วนที่ ๒ ผลการพิจารณาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (สำหรับเจ้าหน้าที่ อบท. ที่ได้รับมอบหมายลงรายละเอียด) และในสมุดเงินสดจ่ายว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ถูกต้อง และมีการควบคุมภายในที่ดี - เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้ที่เกี่ยวข้องรับเงินสนับสนุน กรอกข้อมูลสาระสำคัญ ในหัวข้อที่ ๘ สรุปแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ให้ครบถ้วน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ถูกต้อง และครบถ้วน

เรื่องที่ตรวจ/ ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ข้อสรุป
การจัดทำฎีกาเบิกเงิน (ต่อ) ๒.๓ ฎีกาเลขที่ L๘๐๖๕.๐๑๐/๒๕๖๔ พบว่า ไม่มีใบสำคัญรับเงินหรือใบเสร็จรับเงิน และฎีกาเลขที่ L๘๐๖๕.๐๑๒/๒๕๖๔ พบว่า ไม่มีใบสำคัญรับเงินหรือใบเสร็จรับเงิน และไม่มีสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจให้มารับเงินแทน ๒.๔ ฎีกาเลขที่ L๘๐๖๕.๐๑๑/๒๕๖๔ พบว่า วันที่ในใบเสร็จรับเงินกับในหน้าฎีกาเบิกเงินไม่ตรงกัน ๓. ค่าใช้จ่ายสนับสนุนประเภทที่ ๔ (สนับสนุนการบริหารหรือพัฒนากองทุนฯ) ๓.๑ ฎีกา เลขที่ L๘๐๖๕.๐๗๕/๒๕๖๔, L๘๐๖๕.๐๗๖/๒๕๖๔, L๘๐๖๕.๐๗๗/๒๕๖๔, L๘๐๖๕.๐๗๘/๒๕๖๔, L๘๐๖๕.๐๗๙/๒๕๖๔ และ L๘๐๖๕.๐๘๐/๒๕๖๔ พบว่า ไม่มีใบสำคัญรับเงินหรือใบเสร็จรับเงิน ๓.๒ ฎีกาเลขที่ L๘๐๖๕.๐๘๙/๒๕๖๔, L๘๐๖๕.๐๙๑/๒๕๖๔ และ L๘๐๖๕.๐๙๓/๒๕๖๔ พบว่า ขาดบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม, ผู้รับเงินในหน้าฎีกาเบิกเงินไม่ตรงกับในบิลเงินสด และวันที่ในบิลเงินสดกับในหน้าฎีกาเบิกเงินไม่ตรงกัน ๓.๓ ฎีกาเลขที่ L๘๐๖๕.๐๙๔/๒๕๖๔ พบว่า ในรายงานผลการตรวจรับพัสดุลงรายละเอียดข้อมูลไม่ถูกต้อง	- เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบว่าได้มีการแนบบใบสำคัญรับเงินหรือใบเสร็จรับเงิน และสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจให้มารับเงินแทน หากไม่มีการแนบให้แนบบใบสำคัญรับเงินหรือใบเสร็จรับเงินและสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจให้มารับเงินแทนให้เรียบร้อย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ถูกต้อง ครบถ้วน และมีการควบคุมภายในที่ดี - เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบวันที่ในใบเสร็จรับเงินกับในหน้าฎีกาเบิกเงินว่าตรงกันหรือไม่ เพื่อให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี - เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบว่าได้มีการแนบบใบสำคัญรับเงินหรือใบเสร็จรับเงิน หากไม่มีการแนบให้แนบบใบสำคัญรับเงินหรือใบเสร็จรับเงินให้เรียบร้อย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ถูกต้อง และครบถ้วน - เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบว่าได้มีการแนบเอกสารหลักฐานครบถ้วนหรือไม่, ชื่อผู้รับเงินในบิลเงินสดตรงกับในหน้าฎีกาเบิกเงินหรือไม่ และวันที่ในบิลเงินสดกับในหน้าฎีกาเบิกเงินตรงกันหรือไม่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ถูกต้อง ครบถ้วน และมีการควบคุมภายในที่ดี - เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารในรายงานผลการตรวจรับพัสดุและในใบตรวจรับพัสดุ ว่าได้มีการอ้างเลขใบสั่งจ้าง วันที่ตรวจรับพัสดุกับวันที่ส่งของถูกต้องตรงกันหรือไม่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ถูกต้อง และมีให้เกิดผลเสียหายแก่ทางราชการ

**สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
รอบ ๖ เดือน ครั้งที่ ๒ (เมษายน – กันยายน ๒๕๖๔)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

เรื่องที่ตรวจสอบ การตรวจสอบพัสดุประจำปี

หน่วยรับตรวจ สำนักการคลัง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการตรวจสอบพัสดุประจำปีมีการดำเนินการเป็นไปตามวิธีการและขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด
๒. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมพัสดุมีความเพียงพอเหมาะสม สามารถป้องกันการรั่วไหลหรือสูญหายได้
๓. เพื่อให้ทราบว่าปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี การรายงานผลการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
๒. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีผลการตรวจสอบมีพัสดุชำรุด และกระบวนการจำหน่ายพัสดุ กรณีปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้
๓. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบ ข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔

วิธีการตรวจสอบ โดยวิธีการสุ่มตรวจ, การตรวจนับ, การสอบทาน, การสังเกตการณ์ สอบถามผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

เรื่องที่ตรวจ/ ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ข้อสรุป
ตรวจสอบพัสดุประจำปี ๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ คำสั่งเทศบาลนครนนทบุรี ที่ ๑๓๒๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี ซึ่งมีใช้เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี
๒. มีการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงสำนักตรวจเงินแผ่นดิน จังหวัดนนทบุรี ที่ นบ ๕๒๐๐๔/๘๔๘๒ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	ได้จัดส่งสำเนารายงานไปยังสำนักตรวจเงินแผ่นดินเรียบร้อยแล้ว

เรื่องที่ตรวจ/ ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ข้อสรุป
๓. สุ่มตรวจผลการรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของกองสารสนเทศภายใน และทรัพย์สิน และกองสวัสดิการสังคม พบว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง และคณะกรรมการได้รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริง พร้อมทั้งได้รายงานให้ผู้บริหารรับทราบตามระเบียบ	ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๔ "เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุตามข้อ ๒๑๓ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหา ข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้บังคับใช้ โดยอนุโลม
๔. การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาดครุภัณฑ์เก่าปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ครั้งที่ ๓) ได้รายงานผลต่อผู้บริหาร พร้อมทั้งได้ให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ออกใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ ๑๑๐ เลขที่ ๐๖๑ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ จำนวน ๒๑,๑๒๐ บาท และนำเงินเข้าเป็นรายได้เทศบาลนครนนทบุรี	ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ กำหนดว่า "หลังจากการตรวจสอบพัสดุประจำปีแล้ว พักติใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้า หน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด (ได้ใช้วิธีการขายทอดตลาด)
๕. เจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียน พร้อมทั้งแจ้งให้สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดนนทบุรี ที่ นบ ๕๒๐๐๔/๓๑๗๔ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๔	ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๘ และข้อ ๒๑๙ เมื่อดำเนินการจำหน่ายพัสดุเสร็จสิ้นแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้สำนักตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น
๖. การจัดส่งรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ต้องรายงานผลให้ผู้แต่งตั้งทราบภายใน ๓๐ วันทำการ (วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓) พบว่าสำนักปลัดเทศบาล, สำนักการช่าง (คณะกรรมการที่ ๓.๒ และ ๓.๔) สำนักการศึกษา (คณะกรรมการที่ ๔.๓) และกองส่งเสริมวัฒนธรรม การท่องเที่ยว และกีฬา ส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีเกินระยะเวลาที่กำหนด	เห็นควรให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีของแต่ละสำนัก/กอง จัดส่งรายงานให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ วรรคสองในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่งให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณ เป็นต้นไปว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักติคงเหลือ มีตัวอยู่ตรงตามบัญชี หรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็น ต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปแล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

**สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
รอบ ๖ เดือน ครั้งที่ ๒ (เมษายน – กันยายน ๒๕๖๔)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

เรื่องที่ตรวจสอบ การขออนุญาตก่อสร้าง

หน่วยรับตรวจ สำนักการช่าง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง มีระบบการควบคุมภายในที่รัดกุม และเหมาะสมเพียงพอหรือไม่

๒. เพื่อติดตามประเมินผล ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน

๓. เพื่อให้ทราบว่ามีขั้นตอนและเอกสารประกอบการขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร/ตัดแปลงอาคาร/รื้อถอนอาคาร/เคลื่อนย้ายอาคาร ครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่

๔. เพื่อให้ทราบว่ามี การออกใบอนุญาตตรงตามระยะเวลาที่กำหนด

๕. เพื่อให้ทราบว่ามี การคิดอัตราค่าธรรมเนียมถูกต้องหรือไม่

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. การขออนุญาตก่อสร้างและการขอต่อใบอนุญาตก่อสร้างเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๒. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบ ไตรมาสที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๓)

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๙ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔

วิธีการตรวจสอบ โดยวิธีการสุ่มตรวจ, การสอบถาม, สอบถามผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

เรื่องที่ตรวจ/ ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ข้อสรุป
สมุดคุมการออกเลขใบอนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร <u>พบว่า</u> เดือนตุลาคม – ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ มีประเภทใบอนุญาตก่อสร้าง รื้อถอน ตัดแปลงอาคารรวมทั้งสิ้น ๑๗๐ ฉบับ ซึ่งตรงกับจำนวนที่ได้ออกใบอนุญาตให้กับผู้ที่ยื่นขอ การคิดอัตราค่าธรรมเนียม/เอกสารประกอบ ๑. เลขที่ใบอนุญาต ๔๔๕/๒๕๖๓ <u>พบว่า</u> พื้นที่ในการคำนวณไม่เท่ากัน ๒. เลขที่ใบอนุญาต ๔๕๑/๒๕๖๓ <u>พบว่า</u> - พื้นที่ในการคำนวณไม่เท่ากัน - ขาดเงื่อนไขต่อท้ายใบอนุญาต	ได้จัดทำสมุดคุมการออกเลขใบอนุญาต ตรงกับจำนวนที่ได้ออกใบอนุญาตให้กับผู้ที่ยื่นขอ มีระบบการควบคุมภายในที่ดี เห็นควรให้สำนักการช่างซึ่งเป็นผู้กำกับดูแล ตรวจสอบข้อเท็จจริงในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และควรมีมาตรการในการจัดการบริหารความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ดังต่อไปนี้

เรื่องที่ตรวจ/ ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ข้อสรุป
๓. เลขที่ใบอนุญาต ๔๕๘/๒๕๖๓ พบว่า - รวมยอดจำนวนเงินไม่ถูกต้อง ๔. เลขที่ใบอนุญาต ๔๗๙/๒๕๖๓ พบว่า - พื้นที่ในการคำนวณไม่เท่ากัน - รวมยอดจำนวนเงินไม่ถูกต้อง - สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบไม่มีการรับรองสำเนาถูกต้อง - หนังสือมอบอำนาจไม่มีการปิดอากรแสตมป์ ๕. เลขที่ใบอนุญาต ๔๘๓/๒๕๖๓ พบว่า - เงื่อนไขต่อท้ายใบอนุญาตขาด ลายมือชื่อเจ้าของอาคารผู้รับใบอนุญาต - หนังสือมอบอำนาจไม่มีการปิดอากรแสตมป์ - ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของนายเชาวลิตร์ บุญจันทร์ เลขที่ วส.๕๗ หมดยุติวันที่ ๑๓ ก.ค. ๖๓ ๖. เลขที่ใบอนุญาต ๔๘๔/๒๕๖๓ พบว่า - ไม่พบสำเนาบัตรประชาชนนายสิทธิชัย ปริยะเกตุ ตำแหน่งสถาปัตยกรรมควบคุม ๗. เลขที่ใบอนุญาต ๕๐๓/๒๕๖๓ พบว่า - รวมยอดจำนวนเงินไม่ถูกต้อง ๘. เลขที่ใบอนุญาต ๕๖๐/๒๕๖๓ พบว่า - พื้นที่ในการคำนวณไม่เท่ากัน - วันที่ในแบบ น.๑ กับ แบบ ข.๑ ไม่ตรงกัน ๙. เลขที่ใบอนุญาต ๕๘๐/๒๕๖๓ พบว่า - พื้นที่ในการคำนวณไม่เท่ากัน	๑. ให้มีการตรวจสอบการคิดค่าธรรมเนียมและการชำระค่าธรรมเนียมการอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร และรื้อถอนอาคาร ให้ถูกต้อง เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ โดยให้ยึดถือตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๗ (พ.ศ. ๒๕๒๘) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ เรื่อง กำหนดค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ใบรับรอง ใบแทน การต่อใบอนุญาต กรณีต่าง ๆ การตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคารและการยกเว้นค่าธรรมเนียม ๒. ให้มีการตรวจสอบหนังสือมอบอำนาจทุกครั้งว่าการปิดอากรแสตมป์หรือไม่ โดยให้ยึดถือตามพระราชบัญญัติให้ใช้บทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร พ.ศ. ๒๕๔๑ ในหมวด ๖ อากรแสตมป์ ส่วนที่ ๑ การเสียภาษีอากร มาตรา ๑๐๔ ตรีสารที่ระบุไว้ในบัญชีท้ายหมวดนี้ ต้องปิดอากรแสตมป์ บริบูรณ์ตามบัญชีอัตราอากรแสตมป์ ข้อ ๗ ๓. ให้มีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการติดต่อ, ความเรียบร้อยของเอกสารในการขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร และรื้อถอนอาคาร ว่ามีความครบถ้วนสมบูรณ์หรือไม่

สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
รอบ ๖ เดือน ครั้งที่ ๒ (เมษายน – กันยายน ๒๕๖๔)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่องที่ตรวจสอบ ตรวจสอบข้อเท็จจริงโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่อยู่ในกระแสวิกฤตเกี่ยวกับความโปร่งใสในการจัดทำโครงการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลนครนนทบุรี จำนวน ๑๐ โครงการ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปโดยถูกต้อง ครบถ้วนตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนด
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา ได้เผยแพร่สาระสำคัญ ครบถ้วน ระยะเวลาและช่องทางการเผยแพร่ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าการพิจารณาผลและการเสนอราคาเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนด
๔. เพื่อให้ทราบว่าการอนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างและประกาศผลการพิจารณาการเสนอราคาถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนด
๕. เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีความถูกต้อง โปร่งใส และเป็นธรรม

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. เอกสารหลักฐานในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เช่น รายงานขอซื้อขอจ้าง ประกาศและเอกสารประกวดราคาฯ เป็นต้น
๒. กระบวนการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เช่น การเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา การพิจารณาผลการเสนอราคา เป็นต้น

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบ ฎีกาจำนวน ๑๐ โครงการ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/ร่างขอบเขตรายละเอียดของงาน (TOR)
๒. ตรวจสอบร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และร่างประกาศฯ
๓. ตรวจสอบรายงานขอซื้อขอจ้าง
๔. ตรวจสอบการเผยแพร่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
๕. ตรวจสอบการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
๖. ตรวจสอบการอนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง
๗. ตรวจสอบการตรวจรับพัสดุ

สรุปผลการตรวจสอบ

โครงการประกวดราคาจ้างก่อสร้างจำนวน ๘ โครงการ

ฎีกาเลขที่	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ข้อสรุป
- ๔๐๒/๒๕๖๒ - ๔๒๓/๒๕๖๒ - ๕๓๖/๒๕๖๒ - ๑๒๒๘/๒๕๖๒ - ๑๕๘๔/๒๕๖๒ - ๖๕๔/๒๕๖๓ - ๑๗๓/๒๕๖๔	๑. ไม่มีภาพถ่ายในการติดตั้งแผ่นป้ายแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับงานก่อสร้างของทางราชการ หรือมีแต่ไม่ครบถ้วน	๑. เห็นควรแนบภาพถ่ายในการติดตั้งแผ่นป้ายแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับงานก่อสร้างของทางราชการ โดยให้ยึดถือหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ด่วนที่สุดที่ นร ๐๕๐๕/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๑ เรื่อง การปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับเรื่อง แนวทางปฏิบัติในการติดตั้งแผ่นป้ายพัสดุแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับงานก่อสร้างของทางราชการ และหนังสือ มท ๐๒๒๖.๒/ว ๑๒๒๖ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการติดตั้งป้ายแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับงานก่อสร้างของทางราชการ ตามภารกิจ “มหาดไทยใสสะอาด”
๔๐๒/๒๕๖๓	๒. ไม่มีหนังสือนำส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินแลกรมสรรพากรภายใน ๓๐ วันนับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับสัญญาที่มีมูลค่าตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป	๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๑๔๖ แนบสำเนาหนังสือนำส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากรภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับสัญญาที่มีมูลค่าตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป เฉพาะสัญญาที่มีการลงนามก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
๔๐๒/๒๕๖๓	๓. รายงานผลการก่อสร้างประจำสัปดาห์ ใบขอส่งงานและขอรับเงินค่างาน กับใบขอส่งมอบพื้นที่คืน ระบุวันที่ไม่ตรงกัน	๓. เห็นควรตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างให้เรียบร้อยถูกต้อง
๕๓๖/๒๕๖๒	๔. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินลายเซ็นในเอกสารไม่ครบถ้วน	๔ เห็นควรตรวจสอบบันทึกการขออนุมัติเบิกเงิน ลงนามให้ครบถ้วน ก่อนจัดส่งไปยังสำนักการคลังเพื่อทำการเบิกจ่ายเงิน

โครงการจัดซื้อซื้อกล้องโทรทัศน์วงจรปิดและอุปกรณ์ จำนวน ๑ โครงการ

โครงการจัดซื้อซื้อกล้องโทรทัศน์วงจรปิดและอุปกรณ์ จำนวน ๑ โครงการ (อยู่ระหว่างบริหารสัญญา)

ฎีกาเลขที่	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ข้อสรุป
๑๖๕/๖๔	๑.บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อ (งวดที่ ๑) ลายเซ็นในเอกสารไม่ครบ ๒. รายงานขอซื้อพัสดุ ลายเซ็นในเอกสารไม่ครบ ๓. มีการแนบเอกสารขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน (จำนวน ๔ รายการ) ของสำนักการศึกษา ซึ่งไม่ได้เกี่ยวข้องกับโครงการประกวดราคาซื้อกล้องโทรทัศน์วงจรปิดและอุปกรณ์	- เห็นควรให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดทำโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบบันทึกการขออนุมัติเบิกเงิน ลงนามให้ครบถ้วน ก่อนจัดส่งไปยังสำนักการคลังเพื่อทำการเบิกจ่ายเงิน - เห็นควรให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดทำโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างให้เรียบร้อยว่ามีเอกสารใดที่ไม่ได้แนบหรือสามารถแก้ไขได้ และควรมีมาตรการในการจัดการบริหารความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด
อยู่ในระหว่างบริหารสัญญา	โครงการกำหนดวันส่งมอบวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔ ไม่พบเอกสารการขอขยายเวลาทำงาน ผู้รับจ้างได้แจ้งทางจดหมายเนื่องจากมีปัญหาและอุปสรรคในการขอติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า จึงไม่สามารถส่งมอบงานได้	-เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ติดตามทวงถามจากการไฟฟ้าเป็นระยะ ๆ เพื่อนำข้อมูลจากการไฟฟ้ามาทำเอกสารการขอขยายเวลาทำงาน และการทำบันทึกต่อท้ายสัญญากรณีที่ไม่สามารถส่งมอบงานได้ภายในกำหนด

ผู้ตรวจสอบ

-นายภัทรพล เมธางกูร-
(นายภัทรพล เมธางกูร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

-นางสาวรติรัตน์ กาโพธิ์พันธ์-
(นางสาวรติรัตน์ กาโพธิ์พันธ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
