



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

ที่ 101 / 2560

วันที่ 15 กันยายน 2560

เรื่อง รายงานผลการสอบทานการบริหารพัสดุ การเก็บรักษาสัญญาจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

เรียน ปลัดเทศบาล

กองคลัง
เลขรับ 1764
วันที่ ๑๕ ก.ย. ๒๕๖๐
เวลา
☐ งานการเงินและบัญชี
☐ งานผลประโยชน์
☒ งานพัสดุ
☐ งานอาคาร

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 สำหรับการสอบทานการบริหารพัสดุ การเก็บรักษาสัญญาจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 (ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2559 - 15 กันยายน 2560) ปฏิบัติหน้าที่ตามนัย ข้อ 7 แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2545 และ ข้อ 4 แห่งระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.2546 โดยสอบทานผลการปฏิบัติงานผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งในด้านเชิงปริมาณ และด้านเชิงคุณภาพ ซึ่งผลการสอบทานพบว่าการบริหารพัสดุ การเก็บรักษาสัญญาจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 ได้จัดทำสำเนาสัญญาจ้างดังกล่าวแยกเข้าแฟ้มไว้ต่างหากกับสัญญาหลัก โดยลำดับแฟ้มก่อน - หลัง จำนวนสัญญาจ้าง รวม 34 ฉบับ โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติตามนัย ข้อ 6 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2548

ดังนั้น หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงขอรายงานผลการสอบทานดังกล่าว สำหรับหน่วยรับตรวจ กองคลัง ทม.สส. โดยความมีอิสระ จุดยืน และเป็นกลาง ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง (ฉบับล่าสุด) พ.ศ.2560 (รายละเอียดตามแบบ ตส.1) แนบท้ายมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นายศิริวิทย์ ชัยธนวนิชย์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดทราบ

๑๖ ๑.

(นางจันทิมาเพ็ญ เชนกิจเมงค)

ปลัดเทศบาล

- กว



18 ก.ย. ๖๐
(นายเผด็จ บุญทรง)

นายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
นายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงคราม

1๕/๙/๖๐

ใบตรวจสอบทาน

ตามบันทึกข้อความ ฯ เลขที่ 101 / 2560 ลงวันที่ 15 กันยายน 2560

ณ วันที่ 15 กันยายน 2560

เรียน ปลัดเทศบาล

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 ข้าพเจ้าฯ ได้สอบทานตามแบบมาตรฐานการตรวจสอบภายในตามนัย ข้อ 7 แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2545 โดยการสอบทาน ดังต่อไปนี้

การสอบทานการบริหารพัสดุ การเก็บรักษาสัญญาจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 (ตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2559 - 15 กันยายน 2560) ตามนัย มาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 (เดิมความตามนัย ข้อ 5 แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 9) พ.ศ.2553) สำหรับหน่วยรับตรวจ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน กองคลัง เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

ด้านเชิงคุณภาพ

1.ผลการสอบทานการบริหารพัสดุ การเก็บรักษาสัญญาจ้างดังกล่าว ได้ปฏิบัติและเป็นไปตามนัย ข้อ 6 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548

ด้านเชิงปริมาณ

1.ผลการสอบทานการบริหารพัสดุ การเก็บรักษาสัญญาจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 พบว่า ได้มีการจัดจ้างตามวงเงินค่าจ้างในแต่ละคราวและตามมติคณะกรรมการเปิดซองพิจารณาผล / ต่อบรรจุราคาเป็นที่สิ้นสุดและมีวงเงินงบประมาณที่สามารถดำเนินการจ้างได้

"ข้อสังเกต"

การบริหารพัสดุ การเก็บรักษาสัญญาจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 ดังกล่าวแต่ปรากฏว่า มี / ไม่มี ข้อบกพร่องด้านเอกสาร

(อ้างถึงมาตรฐานการตรวจสอบภายใน กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง (ฉบับล่าสุด) พ.ศ.2560 กำหนดว่าการตรวจสอบภายในไม่เพียงตรวจสอบเฉพาะด้านเชิงปริมาณ (จำนวนเงิน ตัวเลข ตรวจนับ) ที่มีมูลค่าเพียงอย่างเดียว แต่ควรให้ความสำคัญกับการตรวจสอบระบบการปฏิบัติงานด้านเชิงคุณภาพ (เอกสาร ระบบ ขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน) ของหน่วยรับตรวจควบคู่กันด้วย)

ทั้งนี้ เพื่อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานโดยความมีอิสระ จุดยืน และเป็นกลาง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายศิริวิทย์ ชัยธนวิชัย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๐๖ ให้ใหม่ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น คณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๒๖ เป็นต้นไป^๑

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๐๖

๓.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลงชื่อในหนังสือราชการ พ.ศ. ๒๕๐๓

๓.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลงชื่อในหนังสือราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.

๒๕๑๖

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ มติของคณะรัฐมนตรี และคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน เว้นแต่กรณีที่กล่าวในข้อ ๕

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ส่วนราชการ

ส่วนราชการใดมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานสารบรรณนอกเหนือไปจากที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ขอทำความตกลงกับผู้รักษาการตามระเบียบนี้

^๑ ความวรรคนี้ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ความว่า

“โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบันที่มีการปฏิบัติงานสารบรรณด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และเป็นการสอดคล้องกับการบริหารราชการแนวทางใหม่ที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ ความคุ้มค่า และการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน สมควรวางระบบงานสารบรรณให้เป็นการดำเนินงานที่มีระบบ มีความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติราชการ

อาศัยความชอบด้วยมาตรา ๑๑ (๘) ของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้”

^๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๒ ตอนพิเศษ ๕๕ ง วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๘

ข้อ ๕^๓ ในกรณีที่กฎหมาย ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ หรือระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานสารบรรณไว้เป็นอย่างอื่น ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๖ ในระเบียบนี้

“งานสารบรรณ” หมายความว่า งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสารเริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การขึ้น จนถึงการทำลาย

“หนังสือ” หมายความว่า หนังสือราชการ

“อิเล็กทรอนิกส์”^๔ หมายความว่า การประยุกต์ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ไฟฟ้า คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า หรือวิธีอื่นใดในลักษณะคล้ายกัน และให้หมายความรวมถึงการประยุกต์ใช้วิธีการทางแสง วิธีการทางแม่เหล็ก หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้ต่างๆ เช่นว่านั้น

“ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์”^๕ หมายความว่า การรับส่งข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือผ่านระบบสื่อสารด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม สำนักงาน หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐ ทั้งในราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ราชการบริหารส่วนท้องถิ่นหรือในต่างประเทศ และให้หมายความรวมถึงคณะกรรมการด้วย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากทางราชการให้ปฏิบัติงานในเรื่องใดๆ และให้หมายความรวมถึงคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือคณะบุคคลอื่นที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน

ข้อ ๗ คำอธิบายซึ่งกำหนดไว้ท้ายระเบียบ ให้ถือว่าเป็นส่วนประกอบที่ใช้งานสารบรรณและให้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ

ข้อ ๘ ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ รวมทั้งการแก้ไขเพิ่มเติมภาคผนวกและจัดทำคำอธิบาย กับให้มีหน้าที่ดำเนินการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานสารบรรณ

การตีความ การวินิจฉัยปัญหา และการแก้ไขเพิ่มเติมภาคผนวก และคำอธิบายตามวรรคหนึ่ง ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจะขอความเห็นจากคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีเพื่อประกอบการพิจารณาก็ได้

^๓ ข้อ ๕ ความเดิมถูกยกเลิกโดยข้อ ๓ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ความที่พิมพ์ไว้แทน

^๔ บทนิยามนี้เพิ่มเติมโดยข้อ ๔ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

^๕ บทนิยามนี้เพิ่มเติมโดยข้อ ๔ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘