

## รายงานผลการตรวจสอบภายใน

งวดเดือน มีนาคม ๒๕๖๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ปลัดเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

กิจกรรมที่ตรวจสอบ เรื่อง การบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อให้ทราบว่าการลงนามในสัญญาจ้างก่อสร้างเป็นผู้มีอำนาจตามระเบียบ
๒. เพื่อให้สอบทานการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารสัญญา
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในด้านการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง ว่ามีอยู่เพียงพอเหมาะสมหรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ และปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ :

ฎีกาเบิกจ่ายเงินโครงการดังต่อไปนี้

๑. โครงการปรับปรุงถนน คสล.และระบบระบายน้ำถนนรณชัยชาญยุทธ ซอย ๑๕
๒. โครงการก่อสร้างรางยู ฝ่าวีถนนเทวภิบาล ซอย ๔
๓. โครงการปรับปรุงระบบระบายน้ำ ถนนปัทมานนท์ ซอย ๘/๑
๔. โครงการก่อสร้างรางยูฝ่าวี ถนนรณชัยชาญยุทธ ซอย ๔๐
๕. โครงการปรับปรุงถนนและระบบระบายน้ำ ถนนจันทร์เกษม ซอย ๒
๖. โครงการก่อสร้าง คสล.และขยายผิวการจราจรบริเวณแยกโค้งประปา
๗. โครงการปรับปรุงถนนรณชัยชาญยุทธ ซอย ๑๑
๘. โครงการก่อสร้างถนน คสล.และระบบระบายน้ำ ถนนรณชัยชาญยุทธ ซอย ๑๕ แยก ๓
๙. โครงการจ้างปรับปรุงถนนรณชัยชาญยุทธ ซอย ๓๑
๑๐. โครงการก่อสร้างรางยูฝ่าวี ถนนรณชัยชาญยุทธ ซอย ๓๒

ระยะเวลาการตรวจสอบ : จำนวน ๒๕ วัน

ช่วงระยะเวลาที่ตรวจสอบ : ๓-๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

ผู้รับผิดชอบ : นางสาววันวิสา อวยชัย นักวิชาการตรวจสอบภายใน

สรุปผลการตรวจสอบ

๑.ด้านแผนงานผู้รับจ้าง

- ผู้รับจ้างไม่ส่งแผนการปฏิบัติงาน ทำให้คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างไม่สามารถประเมิน วิเคราะห์ การปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

๒.ด้านการสั่งผู้รับจ้างเข้าทำงาน

- ผู้รับจ้างมีหนังสือแจ้งลงมือปฏิบัติงาน โดยที่เทศบาลไม่ต้องสั่งให้ผู้รับจ้างเข้าดำเนินงาน

๓. ด้านการแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน/คณะกรรมการตรวจการจ้าง

- แต่งตั้งโดยผู้มีอำนาจถูกต้องตามระเบียบฯ

#### ๔. การควบคุมงานก่อสร้าง

- บันทึกผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างขาดรายละเอียดเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมประจำวัน เช่น สภาพดินฟ้าอากาศ

- ขาดความชัดเจนในรายละเอียดเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงาน เช่น ไม่ระบุปริมาณงานที่ปฏิบัติได้ ไม่ระบุความก้าวหน้าของงาน (หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๕๒๓ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่อง การตรวจสอบการดำเนินงาน เรื่องการจัดทำและการบริหารสัญญาของหน่วยงานของรัฐ)

- ไม่ปรากฏหนังสือ/คำสั่ง แต่งตั้งผู้แทนของผู้รับจ้าง ตามสัญญาที่ระบุในสัญญาจ้าง ข้อ ๑๐ การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

#### ๕. การตรวจการจ้าง

- คณะกรรมการตรวจรับการจ้างไม่ได้ตรวจสอบเอกสารรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ซึ่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงานประจำสัปดาห์ ขาดความครบถ้วน สมบูรณ์ของเอกสารข้อเสนอแนะ

จากข้อสังเกตในการตรวจสอบ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๑. การรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างของผู้ควบคุมงาน ขาดความครบถ้วน ขาดความสมบูรณ์ของเอกสาร จึงเห็นควรให้มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจน สามารถปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม สาเหตุ เนื่องจากผู้ควบคุมงานมีปริมาณงานที่รับผิดชอบหลายโครงการพร้อมกัน จึงทำให้การจัดทำรายงานผลฯ ขาดความครบถ้วน สมบูรณ์

๒. การรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันของผู้รับจ้างบันทึกสรุปในภาพรวมของการปฏิบัติแต่ละวันเท่านั้น ไม่ได้บันทึกรายการละเอียดตามนัยของระเบียบ อย่างไรก็ตามจากการตรวจสอบครั้งนี้ยังไม่พบความเสียหายที่เกิดขึ้นกับเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด เพื่อเพิ่มความชัดเจนและเพื่อประกอบการตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจการจ้าง เห็นควรให้ผู้ควบคุมงานแนบภาพถ่าย วัสดุ เครื่องมือ เครื่องจักรกล สภาพแวดล้อมขณะคุมงาน ประกอบการรายงานด้วย

๓. ขอให้คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างให้ความสำคัญกับเอกสารรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง โดยทำการตรวจสอบรายงานดังกล่าวให้ละเอียดด้วย



(นางสาววันวิสา อวยชัย)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

ทราบ/ควร สำเนาผลตรวจสอบ ให้กองคลังเพื่อทราบและแจ้งงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

อื่น ๆ .....



(นายบุญยง ทองสุทธิ)

ปลัดเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

ความเห็น / คำสั่งนายกเทศมนตรีเมืองร้อยเอ็ด

ทราบ/ ดำเนินการตามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน และความเห็น  
ปลัดเทศบาลฯ

อื่น ๆ .....

.....

(นายบรรจง โฆษิตจิรินันท์)  
นายกเทศมนตรีเมืองร้อยเอ็ด

## รายงานผลการตรวจสอบภายใน

งวดเดือน มกราคม ๒๕๖๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ปลัดเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

กิจกรรมที่ตรวจสอบ เรื่อง การตรวจสอบการเงินการบัญชี

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันเป็นปัจจุบัน
๒. เพื่อให้สอบทานการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการต่าง ๆ และผู้ตรวจสอบการรับเงิน
๓. เพื่อสอบทานการรับ-ส่งเงินของเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด
๔. เพื่อสอบทานการนำส่งเงินและการนำฝากธนาคาร
๕. เพื่อสอบทานการใช้ใบเสร็จรับเงิน
๖. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในด้านการเงินและการบัญชี ว่ามีอยู่เพียงพอเหมาะสมหรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ และปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ :

๑. รายงานสถานะเงินคงเหลือประจำวัน
๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับ-ส่งเงิน, คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
๓. หนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคาร/ Bank Statement/ สมุดเงินฝากธนาคาร
๔. งบประทหายอดเงินฝากธนาคาร
๕. ใบนำส่งเงิน, ใบสำคัญสรุบบินำส่งเงิน, สำเนาใบนำฝากธนาคาร
๖. ต้นข้าวเช็ค รายงานการจัดทำเช็ค
๗. สำเนาใบเสร็จรับเงิน, ใบเสร็จรับเงิน, ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน
๘. ทะเบียนคุมเงินรายรับ

ระยะเวลาการตรวจสอบ : จำนวน ๑๕ วัน

ช่วงระยะเวลาที่ตรวจสอบ : ๑๓ - ๓๐ มกราคม ๒๕๖๓

ผู้รับผิดชอบ : นางสาววันวิสา อวยชัย นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ผลการตรวจสอบปรากฏ ดังนี้

## ๑. ตรวจสอบการใช้และการรักษาใบเสร็จ (ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญที่ออกจากระบบ E-Laas)

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ส่วนที่ ๒ ใบเสร็จรับเงิน ดังนี้

ข้อ ๑๓ แห่งระเบียบฯ กำหนดว่า ใบเสร็จรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีสาระสำคัญอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (๑) ตราเครื่องหมายและชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๒) เล่มที่และเลขที่ของใบเสร็จรับเงิน โดยให้พิมพ์หมายเลขกำกับเล่มและหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงิน เรียงกันไปทุกฉบับ

- (๓) ที่ทำการหรือสำนักงานที่ออกใบเสร็จรับเงิน
  - (๔) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
  - (๕) ชื่อและชื่อสกุลของบุคคลหรือชื่อนิติบุคคลผู้ชำระเงิน
  - (๖) รายการแสดงการรับเงินโดยระบุว่ารับชำระเงินค่าอะไร
  - (๗) จำนวนเงินที่รับชำระทั้งตัวเลขและตัวอักษร
  - (๘) ข้อความระบุว่าได้มีการรับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว
  - (๙) ลายมือชื่อพร้อมชื่อในวงเล็บและตำแหน่งผู้รับเงินกำกับอย่างน้อยหนึ่งคน
- ใบเสร็จรับเงินทุกฉบับให้มีสำเนาเย็บติดไว้กับเล่มอย่างน้อยหนึ่งฉบับ

หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดประสงค์จะพิมพ์ใบเสร็จรับเงินด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ พิมพ์ใบเสร็จรับเงินให้จัดทำได้โดยให้มีขนาดตามความเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มีสำเนาอย่างน้อยหนึ่งฉบับและให้มีสาระสำคัญตามวรรคหนึ่ง พร้อมทั้งให้กำหนดระบบวิธีการควบคุมการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน รวมทั้งการพิมพ์ เล่มที่ เลขที่ ให้รัดกุมการรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน

#### ผลการตรวจสอบ

- ก. ใบเสร็จรับเงินทั่วไป พบว่า มีรายละเอียดตามระเบียบฯ กำหนด
- ข. ใบเสร็จรับเงินค่าขยะ พบว่า มีรายละเอียดตามระเบียบฯ กำหนด แต่มีข้อสังเกต ในการเขียนใบเสร็จให้แก่ผู้ชำระเงิน บางฉบับไม่ระบุชื่อผู้ชำระเงินจากใคร แต่ระบุที่อยู่(บ้านเลขที่) บางฉบับระบุชื่อผู้ชำระเงินจากใครแต่ไม่ระบุที่อยู่(บ้านเลขที่), บางฉบับไม่ระบุทั้งชื่อและที่อยู่ของผู้ชำระเงิน

ข้อ ๑๔ ให้หน่วยงานคลังจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้ทราบและตรวจสอบได้ว่า ได้จัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเล่มใด หมายเลขใดถึงหมายเลขใด ให้หน่วยงานใด หรือเจ้าหน้าที่ผู้ใดไปดำเนินการจัดเก็บเงินเมื่อวันที่ เดือน ปีใด

#### ผลการตรวจสอบ

กองคลังได้จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้ตามระเบียบ แต่มีข้อสังเกต บางรายการที่มีการจ่ายใบเสร็จรับเงิน ไม่มีลายมือชื่อ/ชื่อผู้จ่ายใบเสร็จรับเงิน ซึ่งอาจทำให้เกิดข้อบกพร่องในการควบคุมและเป็นความเสียหายที่อาจเกิดข้อผิดพลาดในการควบคุมใบเสร็จรับเงินหากมีกรณีใบเสร็จรับเงินสูญหายหรือเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ต่าง ๆ

ข้อ ๑๖ เมื่อสิ้นปีให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงินแจ้งให้หัวหน้าหน่วยงานคลังทราบว่า มีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่สามสิบเอ็ดตุลาคมของปีถัดไปและให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานเสนอผ่านปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

#### ผลการตรวจสอบ

พบว่า กองคลังได้มีการจัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตามบันทึกกองคลัง ที่ รอ ๕๒๐๐๙/๙๙๐ ลงวันที่ ตุลาคม ๒๕๖๒ โยเสนอผ่านปลัดเทศบาล เพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่นทราบและตรวจสอบการมีอยู่จริงของใบเสร็จคงเหลือประจำปี โดยวิธีการตรวจนับสอยันยอดคงเหลือกับรายงานสิ้นปี ในกรณีนี้ไม่พบข้อผิดพลาด

ข้อ ๑๘ ใบเสร็จรับเงินห้ามชุด ลบ แก้ไข เพิ่มเติม จำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงิน หาก ใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาด ก็ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวน แล้วให้ผู้รับเงิน ลงลายมือชื่อกำกับกับการขีดฆ่านั้นไว้ด้วย หรือขีดฆ่าเล็กใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับ และให้ติดไว้กับสำเนา ใบเสร็จรับเงินในเล่ม แล้วออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่

#### ผลการตรวจสอบ

พบว่า เจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติตามระเบียบ ซึ่งมีเกิดขึ้นน้อยมากเมื่อเปรียบเทียบกับปริมาณงานที่เกิดขึ้นจริง ไม่มีนัยสำคัญในข้อนี้

#### ๒. ตรวจสอบการนำส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร

##### ผลการตรวจสอบ

พบว่า มีการจัดทำหลักฐานการจับทำบันทึกรับ-ส่งเงิน ทุกวัน ครบทุกรายการ และได้นำเข้า เป็นเงินรายได้ ยกเว้นเงินบางรายการ และได้นำเงินที่ได้รับในแต่ละวันนำฝากธนาคาร แต่ก็มีข้อบกพร่อง เล็กน้อย ซึ่งไม่มีนัยสำคัญที่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรืออาจเป็นช่องทางให้เกิดการทุจริตได้

#### ๓. การรับ-ส่งเงิน

##### ผลการตรวจสอบ

พบว่า รายรับทั้งหมดนำส่งเป็นเงินรายได้ ยกเว้นเงินบางรายการ เช่น เงินรับฝากต่างๆ เงินที่มีผู้ทักให้ โดยทุกวันมีการตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บได้ในแต่ละวัน และได้ตรวจสอบตรงกับใบเสร็จรับเงิน ฉบับสุดท้าย โดยผู้รับ-ผู้ส่งเงินลงลายมือชื่อในใบนำส่งเงินและใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน

และจากการตรวจสอบเงินรายรับ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ โดยได้ตรวจสอบบัญชีเงินสด รับกับใบเสร็จรับเงินในแต่ละวันกับใบนำส่งและยอดเงินในใบสำคัญสรุปใบนำส่ง ข้อบกพร่องที่มีความเสี่ยง เพียงเล็กน้อย แต่ไม่มีนัยสำคัญซึ่งเป็นความผิดพลาดหลง ความผิดพลาดที่สามารถเกิดขึ้นได้ในการปฏิบัติงานที่มี ปริมาณงานมาก

#### ๔. การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการต่าง ๆ และผู้ตรวจสอบการรับเงิน

พบว่า ตามคำสั่งเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ที่ ๑๐๗๗ /๒๕๕๗ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินเป็นไปตามระเบียบและคณะกรรมการได้ปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับ มอบหมายมีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานการรับเงินสดว่าถูกต้องครบถ้วน โดยได้มีการลงลายมือชื่อการตรวจสอบไว้หลังใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายของวัน กำกับไว้ทุกวัน

#### ๕. การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน

##### ผลการตรวจสอบ

พบว่า หน่วยงานคลังได้จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันเป็นปัจจุบัน ทุกวัน มีการ เสนอรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น ทุกวัน

#### ๖. จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันเข้าตรวจสอบ (วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๒ ขอตรวจสอบเงินสดคงเหลือ)

##### ผลการตรวจสอบ

ไม่มีเงินสดคงเหลือ ในวันตรวจสอบ

### สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบด้านการเงินการบัญชีของกองคลัง ตั้งแต่การควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน การใช้ใบเสร็จรับเงิน การรับเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การลงบัญชีต่าง ๆ พบว่า

๑. เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายใบเสร็จรับเงินไม่ลงลายมือชื่อในการจ่ายใบเสร็จรับเงินให้ครบถ้วน เป็นข้อบกพร่องในการควบคุม แม้ยังไม่เกิดความเสียหายแก่ราชการแต่เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี รัตกุม ควรดำเนินการให้ครบถ้วนในการจ่ายใบเสร็จรับเงินแต่ละครั้ง

๒. การใช้ใบเสร็จรับเงิน(สมุดตรวจการจัดเก็บค่าขยะมูลฝอย) บางรายการไม่ลงชื่อผู้ชำระเงิน บางรายการไม่ลงชื่อของผู้ชำระเงิน และใบเสร็จบางรายการไม่ลงทั้งชื่อและที่อยู่ผู้รับเงิน ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบ ได้ว่ารับเงินค่าขยะมูลฝอยจากใคร

การปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชีของกองคลังได้มีระบบการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอ เหมาะสมแม้มีข้อบกพร่องแต่เป็นข้อบกพร่องที่ไม่มีความสำคัญมากนัก

### ข้อเสนอแนะ

- ควรกำชับการปฏิบัติด้านการใช้ใบเสร็จรับเงินให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจน เพื่อลดข้อบกพร่องดังกล่าว



(นางสาววันวิสา อวยชัย)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

ทราบ/ควร สำเนาผลตรวจสอบ ให้กองคลังเพื่อทราบและแจ้งงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

อื่น ๆ .....



(นายบุญยิ่ง ทองสุทธิ)

ปลัดเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

ความเห็น / คำสั่งนายกเทศมนตรีเมืองร้อยเอ็ด

ทราบ/ ดำเนินการตามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน และความเห็น ปลัดเทศบาลฯ

อื่น ๆ .....

(นายบรรจง โขจิตจรรย์นันท)

นายกเทศมนตรีเมืองร้อยเอ็ด