



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบางซ้าย โทร ๐๓๕ - ๓๓๕๓๖๔

ที่ อย.๖๒๑๐๗/๖๔ วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบการจัดทำฎีกาเบิกจ่าย กองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบางซ้าย (ผ่านปลัดเทศบาล)

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความที่ อย ๖๒๑๐๗/๐๕ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ และแผนการตรวจสอบระยะยาว (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕) ,บันทึกข้อความที่ อย ๖๒๑๐๗/๑๑ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แจ้งเข้าดำเนินการตรวจสอบ กองคลัง ตามแผนการตรวจสอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ,บันทึกข้อความที่ อย ๖๒๑๐๗/๑๒ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบ กองคลัง เดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ ,บันทึกข้อความที่ อย ๖๒๑๐๗/๑๒ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบ กองคลัง เดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ และบันทึกข้อความที่ อย ๖๒๑๐๗/๑๔ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบ กองคลัง เดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ (ครั้งที่ ๒) นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการเข้าตรวจการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของกองคลังตามแผนการตรวจสอบฯ ระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ จากการสุ่มตรวจพบว่า

๑. กองคลัง ไม่มีทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน แต่มีการส่งฎีกาคืนเพื่อแก้ไขในรูปแบบบันทึกข้อความ และแต่ละสำนัก/กอง มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินยื่นต่อกองคลังไม่ครบถ้วน

๒. การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายแต่ละสำนัก/กอง เป็นผู้จัดทำฎีกา โดยยังดำเนินการจัดทำในระบบมือ และกองคลังเป็นผู้ดำเนินการบันทึกข้อมูลลงระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ภายหลัง

๓. กองคลัง ไม่มีทะเบียนคุมงบประมาณ ยึดยอดงบประมาณคงเหลือในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เป็นหลักในการพิจารณางบประมาณ ซึ่งมีการโอนงบประมาณระหว่างกันบ่อยครั้ง และจากการสุ่มตรวจการตั้งงบประมาณในระบบฯ พบว่ามีฎีกาตัดเงินงบประมาณข้ามเดือน อาทิเช่น งบดำเนินงาน หมวดค่าสาธารณูปโภค ประเภทรายจ่ายค่าบริการโทรศัพท์ , ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม , งบลงทุน หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประเภทรายจ่ายค่าก่อสร้างสิ่งสาธารณูปการ

๔. การเบิกจ่ายเงิน พบข้อบกพร่องการจัดทำฎีกาเนื่องจากรายละเอียดและเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาไม่ถูกต้องครบถ้วน จากการสัมภาษณ์ และสังเกตการณ์ปฏิบัติงานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของแต่ละสำนัก/กอง บางครั้งมิได้สอบถามความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน ก่อนที่จะยื่นฎีกาขอเบิกเงินจากกองคลัง และกองคลังซึ่งรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจฎีกาและการเก็บรักษาฎีกาตรวจสอบไม่ครบถ้วนถูกต้องตามหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

/- วันที่...

- วันที่หน้าฎีกาบางฉบับไม่สัมพันธ์กัน
- มีการแก้ไขข้อความ/ตัวเลข โดยมีได้ลงลายมือชื่อกำกับ
- ระบุประเภทรายจ่ายไม่ถูกต้อง
- ไม่ระบุรายการงบประมาณคงเหลือ (หน้าฎีกาทุกฉบับ)
- หน้าฎีกาบางฉบับที่ตามอำนาจผู้อนุมัติไม่ครบถ้วน
- ขาดลายมือชื่อผู้เบิกในงบรายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา
- บันทึกข้อความเบิกจ่ายเงินระบุจำนวนเงินไม่ตรงกับยอดจ่ายจริง
- ระบุจำนวนเงินในงบรายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกาไม่ถูกต้อง
- หน้าฎีการะบุจำนวนเงินตัวอักษรไม่ตรงกับยอดเบิกเงินสุทธิ
- ระบุวันที่เขียนเช็คไม่ครบถ้วน
- ขาดทะเบียนประวัติการซ่อม/บำรุงรักษา
- รายละเอียดข้อความตกลงการจ้างไม่ถูกต้อง
- เอกสารประกอบการจ้างไม่ครบถ้วน
- ขาดบัญชีลงลายมือชื่อปฏิบัติงานรายวันแนบตรวจ
- จำนวนเงินใบตรวจรับไม่ตรงกับฎีกาเบิกจ่าย (จ้างเหมาบริการ กองช่าง)
- รายละเอียด/แบบฟอร์มสัญญาจ้างเงินไม่สมบูรณ์ (ทุกฉบับ)
- ขาดบันทึกข้อความขอเบิกเงิน / คำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน
- ขาดหนังสือเชิญ/ตอบรับวิทยากร
- วันที่ใบส่งของตรงกับใบเสนอราคา/ วันที่จ่ายเงินใบเสร็จรับเงินไม่ตรงกับจ่ายเช็ค
- ขาดสำเนาหน้าชื่อสมุดเงินฝากธนาคาร
- ยอดเงินรวมแต่ละคนในบัญชีค่าแรง/ใบสำคัญไม่ถูกต้อง (ใบขวางจัดทำขึ้นเอง)
- บางฎีกาขาดประกาศผู้ชนะติดบอร์ดและหน้าเว็บ
- บางฎีกาขาดการรับรองภาพถ่าย
- ขาดบันทึกรายงานประชุมสภาฯ (กรณีขอเงิน) หรือบันทึกข้อความขอเงิน
- ใบสำคัญ (ควรระบุชื่อเอกสารคู่จ่ายที่ถูกต้อง)
- ขาดการสำเนาเอกสารเบิกจ่าย (Sale slip)

กรณีที่ฎีกาหรือเอกสารประกอบการเบิกจ่ายมีข้อผิดพลาดเล็กน้อย ที่มีสาระสำคัญได้แนะนำกองคลังให้ทำการแก้ไขให้ถูกต้อง สำหรับฎีกาที่ได้ตั้งข้อสังเกตการเบิกจ่าย กองคลังชี้แจงว่าได้ทำบันทึกทักท้วงกับผู้มีอำนาจอนุมัติตามลำดับเรียบร้อยแล้ว แต่ไม่ได้แนบประกอบฎีกา ทั้งนี้ได้แนะนำให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ ต่อไป

๕. การประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงิน และระบุวัน เดือน ปีที่จ่ายเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน มีการดำเนินการแต่ไม่ครบถ้วน

๖. การจ่ายเงินโดยการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ เช่นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน มีหลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ โดยแยกเก็บเข้าแฟ้มมิได้แนบประกอบฎีกาเพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายและเป็นประโยชน์การตรวจสอบ

๗. เอกสารฎีกามีการจัดเรียงเก็บเข้าแฟ้มใส่ตู้เหล็กอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย โดยจัดเก็บตามเลขที่ฎีกาคลังรับ

ผลกระทบ (Effects) ขาดข้อมูลหรือความสมบูรณ์ของเอกสารประกอบการพิจารณาอนุมัติ ซึ่งอาจเกิดข้อผิดพลาดทางการเงินได้ เช่น เบิกเกินสิทธิ เบิกจ่ายไม่ถูกต้อง เบิกซ้ำซ้อน ไม่มีข้อมูลในการบริหาร ทรัพย์สิน ทำให้ฎีกาและเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินขาดความน่าเชื่อถือ ในด้านงบประมาณ ทำให้ไม่สามารถทราบยอดเงินหรือสถานะงบประมาณคงเหลือที่แท้จริงที่สามารถเบิกจ่ายเงินในแต่ละชวงเวลานั้นๆ ได้ และไม่สามารถทราบงบประมาณที่สามารถใช้จ่ายได้จริงในเดือนถัดไปอย่างน่าเชื่อได้ว่าเป็นยอดงบประมาณที่ถูกต้อง ซึ่งถือได้ว่าเป็นการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่ระเบียบฯ กำหนด มีความเสี่ยง อาจทำให้ราชการเสียหายได้

สาเหตุ (Causes) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน มิได้สอบทานและตรวจสอบรายละเอียด/เอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งการตั้งงบประมาณในระบบฯ ที่เป็นปัจจุบัน

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๕๙๑๒ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ง ๖๘๕ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การกำหนดแบบพิมพ์และเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๐๙ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๔๘ เรื่อง การกำหนดแบบและแนวทางการปรับปรุงบัญชีเงินสะสม รายงานสถานะการเงินประจำวัน และแผนการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๐๘๘ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๔๘ เรื่อง การจ่ายเงินโดยวิธีผ่านธนาคารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อพิจารณา

๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและที่เกี่ยวข้อง (ตามรายงานผลตรวจสอบที่แนบ) ได้ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
๒. เจ้าหน้าที่ท่านใดมีความประสงค์ชี้แจงข้อบกพร่องให้รายงานความคิดเห็นต่อนายกเทศมนตรีได้ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่รับหนังสือฉบับนี้
๓. อนุญาตให้นำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน

(นางสาวธัญดา ฐปจันทร์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบางช้าง

(นายหาญณรงค์ อ่ำไพจิตร)
ปลัดเทศบาลตำบลบางช้าง

(นายบุญเลิศ ชีอำพันธ์)
นายกเทศมนตรีตำบลบางช้าง



รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบางช้าง

เรื่อง การจัดทำฎีกาเบิกจ่าย

ผู้ตรวจสอบ นางสาวธัญดา ฐปจันทร์

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการตั้งงบประมาณในเทศบัญญัติ และเบิกจ่ายถูกต้อง/ประเภท
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายแนบเอกสารตามระเบียบฯ และตามหนังสือสั่งการ
อย่างถูกต้อง

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. สุ่มตรวจสอบการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของเดือนกุมภาพันธ์ - พฤษภาคม ๒๕๖๓
๒. ตรวจสอบงบประมาณ สำหรับการเบิกจ่ายว่ามีเพียงพอ และเบิกจ่ายถูกต้อง/ประเภท
๓. ตรวจสอบฎีกาว่าหน่วยเบิกรับฎีกาเมื่อใด/เลขที่ฎีกา/รายการเบิกจ่าย/จำนวนเงิน/วันที่
จ่ายเงิน/เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย/การรับรองใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น

วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การคำนวณ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
- ๔) การสอบถาม
- ๕) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๖) การสัมภาษณ์
- ๗) การทดสอบและการตรวจเลข

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

- ๑ มิถุนายน - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓

/สรุปผล...

สรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในแล้วเสร็จเป็นไปตามแผนการตรวจสอบของการจัดทำฎีกาเบิกจ่าย

สิ่งที่ควรจะเป็น (Criteria) การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายถูกต้องกฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง มีงบประมาณเพียงพอ เบิกจ่ายถูกต้องหมวด/ประเภท หน่วยเบิกรับฎีกาเมื่อใด/เลขที่ฎีกา/รายการเบิกจ่าย/จำนวนเงิน/วันที่จ่ายเงิน/เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายครบถ้วนและมีการรับรองใบเสร็จรับเงิน

สิ่งที่เป็นอย่าง (Condition) จากการสุ่มตรวจสอบการจัดทำฎีกาของเดือนกุมภาพันธ์ – พฤษภาคม ๒๕๖๓ ตามประเด็นการตรวจสอบมีผลการสุ่มตรวจสอบ ดังนี้

๑. กองคลัง ไม่มีทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน แต่หากมีการส่งฎีกาคืนจะจัดทำในรูปแบบบันทึกข้อความ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละสำนัก/กอง จัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ยื่นต่อกองคลังไม่ครบถ้วน

๒. การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายแต่ละสำนัก/กอง เป็นผู้จัดทำฎีกา โดยยังดำเนินการจัดทำในระบบมือ และกองคลังเป็นผู้ดำเนินการบันทึกข้อมูลลงระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ภายหลัง

๓. กองคลัง ยื่นใช้ยอดงบประมาณคงเหลือในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เป็นหลักในการพิจารณางบประมาณ กรณีที่มีเงินงบประมาณไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน จะมีการจัดสรรโอนงบประมาณระหว่างกันบ่อยครั้ง และการเบิกเงินเบิกตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมทั้งรายจ่ายที่ยังมิได้ก่อหนี้ผูกพัน จะได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบแล้ว และจากการสุ่มตรวจการตัดงบประมาณในระบบฯ พบว่ามีฎีกาตัดเงินประมาณข้ามเดือน อาทิ เช่น งบดำเนินงาน หมวดค่าสาธารณูปโภค ประเภทรายจ่ายค่าบริการโทรศัพท์ , ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม , งบลงทุน หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประเภทรายจ่ายค่าก่อสร้างสิ่งสาธารณูปการ

๔. การเบิกจ่ายเงิน พบข้อบกพร่องเกี่ยวกับการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน รายละเอียดและเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาไม่ถูกต้องครบถ้วน จากการสัมภาษณ์ และสังเกตการณ์ปฏิบัติงานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของแต่ละสำนัก/กอง บางครั้งมิได้สอบถามความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน ก่อนที่ยื่นฎีกาขอเบิกเงินจากกองคลัง และกองคลังซึ่งรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจฎีกาและการเก็บรักษาฎีกาตรวจสอบไม่ครบถ้วนถูกต้องตามหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- วันที่หน้าฎีกาบางฉบับไม่สัมพันธ์กัน
- มีการแก้ไขข้อความ/ตัวเลข โดยมีได้ลงลายมือชื่อกำกับ
- ระบุประเภทรายจ่ายไม่ถูกต้อง
- ไม่ระบุรายการงบประมาณคงเหลือ (ฎีกาทุกฉบับ)
- หน้าฎีกาลงวันที่ตามอำนาจผู้อนุมัติไม่ครบถ้วน
- ขาดลายมือชื่อผู้เบิกในงบงบรายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา
- บันทึกข้อความเบิกจ่ายเงินระบุจำนวนเงินไม่ตรงกับยอดจ่ายจริง
- ระบุจำนวนเงินในงบงบรายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกาไม่ถูกต้อง
- หน้าฎีการะบุจำนวนเงินตัวอักษรไม่ตรงกับยอดเบิกเงินสุทธิ
- ระบุวันที่เขียนเช็คไม่ครบถ้วน
- ขาดทะเบียนประวัติการซ่อม/บำรุงรักษา

/- รายละเอียด...

- รายละเอียดข้อความตกลงการจ้างไม่ถูกต้อง
- เอกสารประกอบการจ้างไม่ครบถ้วน
- ขาดบัญชีลงลายมือชื่อปฏิบัติงานรายวันแนบตรวจ
- จำนวนเงินใบตรวจรับไม่ตรงกับฎีกาเบิกจ่าย (จ้างเหมาบริการ กองช่าง)
- รายละเอียด/แบบฟอร์มสัญญาจ้างเงินไม่สมบูรณ์ (ทุกฉบับ)
- ขาดบันทึกข้อความขอเบิกเงิน / คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน
- ขาดหนังสือเชิญ/ตอบรับวิทยากร
- วันที่ใบส่งของตรงกับใบเสนอราคา/ วันที่จ่ายเงินใบเสร็จรับเงินไม่ตรงกับจ่ายเช็ค
- ขาดสำเนาหน้าชื่อสมุดเงินฝากธนาคาร
- ยอดเงินรวมแต่ละคนในบัญชีค่าแรง/ใบสำคัญไม่ถูกต้อง (ใบขวางจัดทำขึ้นเอง)
- ขาดประกาศผู้ชนะติดบอร์ดและหน้าเว็บ
- ขาดการรับรองภาพถ่ายบางฎีกา
- ขาดบันทึกรายงานประชุมสภาฯ (กรณีขอเงิน) หรือบันทึกข้อความขอเงิน
- ใบสำคัญ (ควรระบุชื่อเอกสารคู่จ่ายที่ถูกต้อง)
- ขาดการสำเนาเอกสารเบิกจ่าย (Sale slip)

กรณีที่ฎีกาหรือเอกสารประกอบการเบิกจ่ายมีข้อผิดพลาดเล็กน้อย ที่มีใช้สาระสำคัญได้แนะนำกองคลังให้ทำการแก้ไขให้ถูกต้อง สำหรับฎีกาที่ได้ตั้งข้อสังเกตการเบิกจ่าย กองคลังชี้แจงว่าได้ทำบันทึกทักท้วงกับผู้มีส่วนจอนุมัติตามลำดับเรียบร้อยแล้ว แต่มิได้แนบประกอบฎีกา ทั้งนี้ได้แนะนำให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ ต่อไป

๕. การประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงิน และระบุวัน เดือน ปีที่จ่ายเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน มีการดำเนินการแต่ไม่ครบถ้วน

๖. การจ่ายเงินโดยการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน มีหลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ โดยแยกเก็บเข้าแฟ้มมิได้แนบประกอบฎีกาเพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายและเป็นประโยชน์การตรวจสอบ

๗. เอกสารฎีกามีการจัดเรียงเก็บเข้าแฟ้มใส่ตู้เหล็กอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย โดยจัดเก็บตามเลขที่ฎีกาลังรับ

ผลกระทบ (Effects) ขาดข้อมูลหรือความสมบูรณ์ของเอกสารประกอบการพิจารณาอนุมัติ ซึ่งอาจเกิดข้อผิดพลาดทางการเงินได้ เช่น เบิกเกินสิทธิ เบิกจ่ายไม่ถูกต้อง เบิกซ้ำซ้อน ไม่มีข้อมูลในการบริหารทรัพย์สิน ทำให้ฎีกาและเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินขาดความน่าเชื่อถือ ในด้านงบประมาณทำให้ไม่สามารถทราบยอดเงินหรือสถานะงบประมาณคงเหลือที่แท้จริงที่สามารถเบิกจ่ายเงินในแต่ละช่วงเวลานั้นๆ ได้ และไม่สามารถทราบงบประมาณที่สามารถใช้จ่ายได้จริงในเดือนถัดไปอย่างน่าเชื่อได้ว่าเป็นยอดงบประมาณที่ถูกต้อง ซึ่งถือได้ว่าเป็นการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่ระเบียบฯ กำหนด มีความเสี่ยงอาจทำให้ราชการเสียหายได้

สาเหตุ (Causes)

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน มิได้สอบทานและตรวจสอบรายละเอียด/เอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งการตัดงบประมาณในระบบฯ ที่เป็นปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะ (Recommendation)

๑. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องแต่ละสำนัก/กอง จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินยื่นต่อกองคลัง ก่อนวันเริ่มต้นไตรมาสอย่างน้อย ๒๐ วัน เพื่อให้กองคลังรวบรวม จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของเทศบาลตำบล บางชัยประจำไตรมาสต่อไป โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๓๘ และ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๐๙ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๔๘ เรื่อง การกำหนดแบบและแนวทางการปรับปรุงบัญชีเงินสะสม รายงานสถานะการเงินประจำวัน และแผนการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของกองคลังและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องแต่ละสำนัก/กอง จัดทำฎีกาของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๘ ข้อ ๑๐๕ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๕๙๑๒ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของกองคลัง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องแต่ละสำนัก/กอง ให้ดำเนินการขอเบิกเงินแนบฎีกาทุกกรณีกับกองคลัง โดยให้หัวหน้าสำนัก/กอง เป็นผู้ลงลายมือชื่อเบิกเงิน และรับวางฎีกา เพื่อลดความล่าช้าในการเบิกจ่าย โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๓๙ และข้อ ๔๐, ๔๗, ๖๑

๔. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของกองคลัง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ ให้ถูกต้องตามระเบียบ รวมทั้งตรวจสอบรายละเอียดความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารประกอบฎีกาและหน้าฎีกาเบิกจ่ายเงิน ก่อนเสนอผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติหรือก่อนการจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ หมวด ๒ (๖) ,หมวด ๔ (๔๑, ๔๗) หมวด ๖ และหมวด ๗ (๗๓),(๗๔) และตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๘๕ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การกำหนดแบบพิมพ์และเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของกองคลัง ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย พร้อมทั้งมีชื่อสกุลตัวบรรจงพร้อมวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้รับเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และกรณีที่เป็นใบสำคัญคู่จ่ายให้กองคลังลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ด้วย ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๗๗

๖. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของกองคลัง ที่ทำหน้าที่ในการโอนเงินเข้าบัญชีเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิใช้สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือหนังสือแจ้งการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารหรือแบบคำขอรับเงินผ่านธนาคารและสำเนาใบนำฝากเงินเข้าบัญชีของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิประกอบฎีกา เพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายโดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๐๘๘ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๔๘ เรื่อง การจ่ายเงินโดยวิธีผ่านธนาคารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. เห็นควรให้กองคลัง จัดทำทะเบียนคุมงบประมาณและคู่มือปฏิบัติงาน เพื่อแก้ไขปัญหาการคุมงบประมาณ การจัดทำเอกสาร/แนบเอกสารประกอบฎีกาไม่ถูกต้องครบถ้วน อาทิเช่น รายงานการประชุมสภาหรือบันทึกข้อความขอเงิน, สำเนาหน้าเทศบัญญัติฯ ที่จะเบิก (หรือระบุในบันทึกข้อความขอเบิกเงิน), กำหนดระยะเวลาจ่ายเช็ค เป็นต้น เพื่อประโยชน์การตรวจสอบและการส่งฎีกากลับคืนแต่ละสำนัก/กองแก้ไขบ่อยครั้ง พร้อมทั้งแจ้งเวียนคู่มือฯ ต่อสำนัก/กอง ให้ถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกันต่อไป

๘. เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องแต่ละสำนัก/กอง ปฏิบัติตามตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบ/หนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวธัญดา ฐปจันทร์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็น

1/เห็นควรดำเนินการตามระเบียบฯ

(ลงชื่อ)



(นายหาญณรงค์ อำไพจิตร)

ปลัดเทศบาลตำบลบางช้าง

ความเห็น

1/เห็นควรดำเนินการตามระเบียบฯ

(ลงชื่อ)



(นายบุญเลิศ ยีอำพันธ์)

นายกเทศมนตรีตำบลบางช้าง