



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

ที่ ปช ๗๓๖๐๑/ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลเรื่อง หลักประกันสัญญา

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ข้าพเจ้า นางสาวณัฐนันท์ โล่ห์เหล็ก หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบของ หน่วยรับตรวจ กองคลัง เรื่อง หลักประกันสัญญา ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

.....
นางพนิต

(นางสาวณัฐนันท์ โล่ห์เหล็ก)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

.....
นางเรืองศิริ วิเชียรฉาย

(นางเรืองศิริ วิเชียรฉาย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

๑๓๖๖๗

.....
(นายวิบูลย์ เทียนทอง)

(นายวิบูลย์ เทียนทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก อำเภอทับสะแก จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ กองคลัง ผู้จัดทำ/ผู้ตรวจสอบ นางสาวณัฐนันท์ โล่ห์เหล็ก
ผู้รับตรวจ นางสาวญาณิศา โกมลเปรินทร์ นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง
เรื่องที่ตรวจ หลักประกันสัญญา

ระยะเวลาในการตรวจสอบ : เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗

ระเบียบและหนังสือสั่งการ หลักประกันสัญญา

๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๗
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน ฯ พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๖๖

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าหลักประกันสัญญามีอยู่จริง ถูกต้อง ครบถ้วน
๒. เพื่อให้ทราบว่า การรับเงิน จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และคืนหลักประกันสัญญา เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนดหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่า การเก็บรักษาหลักประกันสัญญาที่เป็นหนังสือค้ำประกันเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย เป็นระบบหรือไม่

เอกสารประกอบขอขอบเขตการตรวจ

๑. บัญชีแยกประเภท “หลักประกันสัญญา” หมวดหนี้สิน ของปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๒. รายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง
๓. สำเนาใบเสร็จรับเงิน
๔. หนังสือค้ำประกัน

วิธีการตรวจสอบ การสอบถาม/การสอบถาม/การตรวจสอบเอกสาร

สรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

จากการสอบถามความถูกต้องและครบถ้วนของหลักประกันสัญญา พบว่า

๑. การบันทึกข้อมูลหลักประกันสัญญาในทะเบียนคุม มีการแยกหลักประกันที่เป็นเงินสดออกจากหนังสือหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกัน โดยในระบบบันทึก e-laas มีการระบุประเภทของหลักประกันสัญญาอย่างชัดเจน

๒. เมื่อเอกสารครบถ้วน มีลายมือชื่อของผู้เบิกเงินถูกต้องตามตัวอย่าง หนีผู้ผูกพัน หรือมีความจำเป็นที่จะต้องจ่ายเงิน และถึงกำหนดหรือใกล้จะที่จะต้องจ่ายเงิน มีเงินงบประมาณเพียงพอ รายการถูกต้องตามงบรายจ่ายและประเภทในงบประมาณ มีเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้อง เจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับมอบหมายนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ที่ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายเป็นผู้อนุมัติฎีกา มีความถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน ฯ พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๖๖

๓. มีการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพงานก่อนการสิ้นสุดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่องค้ำหลักประกันสัญญา ในกรณีที่ปรากฏความชำรุดบกพร่องของพัสดุภายในระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ได้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อแจ้งให้ผู้ชายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมทันที หลังจากการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ผู้มีสิทธิตามสัญญาจ้าง มีการจัดทำหนังสือขอลงเงินประกันสัญญา จากผู้ว่าจ้าง และลงนามโดยผู้มีสิทธิตามสัญญาจ้าง

ลงชื่อ.....*ณัฐนันท์*.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวณัฐนันท์ โล่ห์เหล็ก)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๓๑ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗

กระตาดำทำการสรุปรื้อตรวจพบ

รายงานหลักประกันสัญญา องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

ผู้จัดทำ/ผู้ตรวจสอบ นางสาวณัฐนันท์ โล่ห์เหล็ก

ผู้รับตรวจ นางสาวญาณิศา โกมลเปรินทร์ นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

วิธีการตรวจ การสอบทาน/การสอบถาม/การตรวจสอบเอกสาร

กิจกรรมการตรวจสอบ/เรื่อง หลักประกันสัญญา

ระยะเวลาในการตรวจสอบ : เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗

กระตาดำทำการ “หลักประกันสัญญา โดยวิธีสุ่มตัวอย่าง”

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

รายการ	มี	ไม่มี	หมายเหตุ
๑.ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา			
๑.๑ จัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา	✓		
๑.๒ มีการแยกหลักประเภทของหลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสด และหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกัน	✓		
๑.๓ ระบุวันครบกำหนดคืนเงินประกันสัญญา ระบุจำนวนเงิน และลงชื่อผู้รับเงิน พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) เมื่อมีการคืนเงินเรียบร้อยแล้ว	✓		กรณีผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาจะไม่มีตราประทับ มีการลงลายมือชื่อในทะเบียนคุม เมื่อรับเงินประกันสัญญา
๑.๔ บันทึกทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาไว้ใน e-laas อย่างครบถ้วนถูกต้อง พร้อมทั้งแยกประเภทของหลักประกันสามารถเรียกดูรายงานได้จากระบบ e-laas	✓		มีการบันทึกทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาไว้ใน e-laas พร้อมทั้งแยกประเภทของหลักประกัน
๑.๕ หลักประกันสัญญาประเภทหนังสือค้ำประกัน มีการส่งหนังสือตรวจสอบกับธนาคาร/บริษัทเงินทุน		✓	ปี ๒๕๖๖ ไม่มีการส่งหนังสือค้ำ จึงไม่ได้ส่งหนังสือตรวจกับทางธนาคาร
๒. การรับเงินมัดจำหลักประกันสัญญา			
๒.๑ การวางเงินมัดจำเป็นไปตามสัญญาว่าจ้าง หลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น แล้วแต่กรณี เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้	✓		มีการระบวงเงินหลักประกันสัญญาไว้ในสัญญาจ้าง เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘

<p>๒.๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๒) ระบบรายรับประกอบด้วย การรับเงิน ทุกประเภท รวมทั้งการออกใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการรับเงิน รายงานและทะเบียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน ฯ พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๑๑๓ (๒))</p>	✓		<p>มีการบันทึกข้อมูลลงใน e-laas ประกอบด้วย การรับเงิน ทุกประเภท รวมทั้งการออกใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการรับเงิน</p>
<p>๓.การคืนเงินมัดจำหลักประกันสัญญา ๓.๑ ภายหลังจากสิ้นสุดสัญญา ระหว่างที่อยู่ในระหว่างระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เว้นแต่กรณีที่ไม่มีผู้ครอบครองพัสดุหรือมีหลายหน่วยงานครอบครอง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุนั้น (ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๔)</p>	✓		<p>มีการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพงานก่อนการสิ้นสุดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง</p>
<p>๓.๒ ในกรณีที่ปรากฏความชำรุดบกพร่องของพัสดุภายในระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๑๘๔ ีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมทันที พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ค้าประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย (ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๕)</p>	✓		<p>ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๑๘๔ รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมทันที</p>
<p>๓.๓ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๑๘๕ แล้ว กรณีที่สัญญาจะครบกำหนดรับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาถึงความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เพื่อป้องกันความเสียหายจากนั้นให้คืนหลักประกันสัญญาต่อไป (ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๖)</p>	✓		<p>ผู้มีสิทธิตามสัญญาจ้าง มีการจัดทำหนังสือขอถอนเงินประกันสัญญา จากผู้ว่าจ้างหลังจากการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และลงนามโดยผู้มีสิทธิตามสัญญาจ้าง</p>
<p>๓.๔ ฎีกาที่ตรวจถูกต้องแล้วตามข้อ ๖๔ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลัง หรือเจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับมอบหมายนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ที่ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายเป็นผู้อนุมัติฎีกา</p>	✓		<p>เมื่อเอกสารครบถ้วน ๑.มีลายมือชื่อของผู้เบิกเงินถูกต้องตามตัวอย่าง</p>

(ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๖๖)		<p>๒.หนี้ผูกพัน หรือมีความจำเป็นที่จะต้องจ่ายเงิน และถึงกำหนดหรือใกล้ที่จะต้องจ่ายเงิน</p> <p>๓.มีเงินงบประมาณเพียงพอรายการถูกต้องตามงบรายจ่ายและประเภทในงบประมาณ</p> <p>๔.มีเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้อง</p> <p>เจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับมอบหมายนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ที่ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายเป็นผู้อนุมัติฎีกา</p>
--	--	---

ลงชื่อ.....*อนัน*.....ผู้รับตรวจ

นางสาวญาณิศา โกมลเปรินทร์

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓๑ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖

ลงชื่อ.....*ณัฐนันท์*.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวณัฐนันท์ โล่ห์เหล็ก)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๓๑ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗