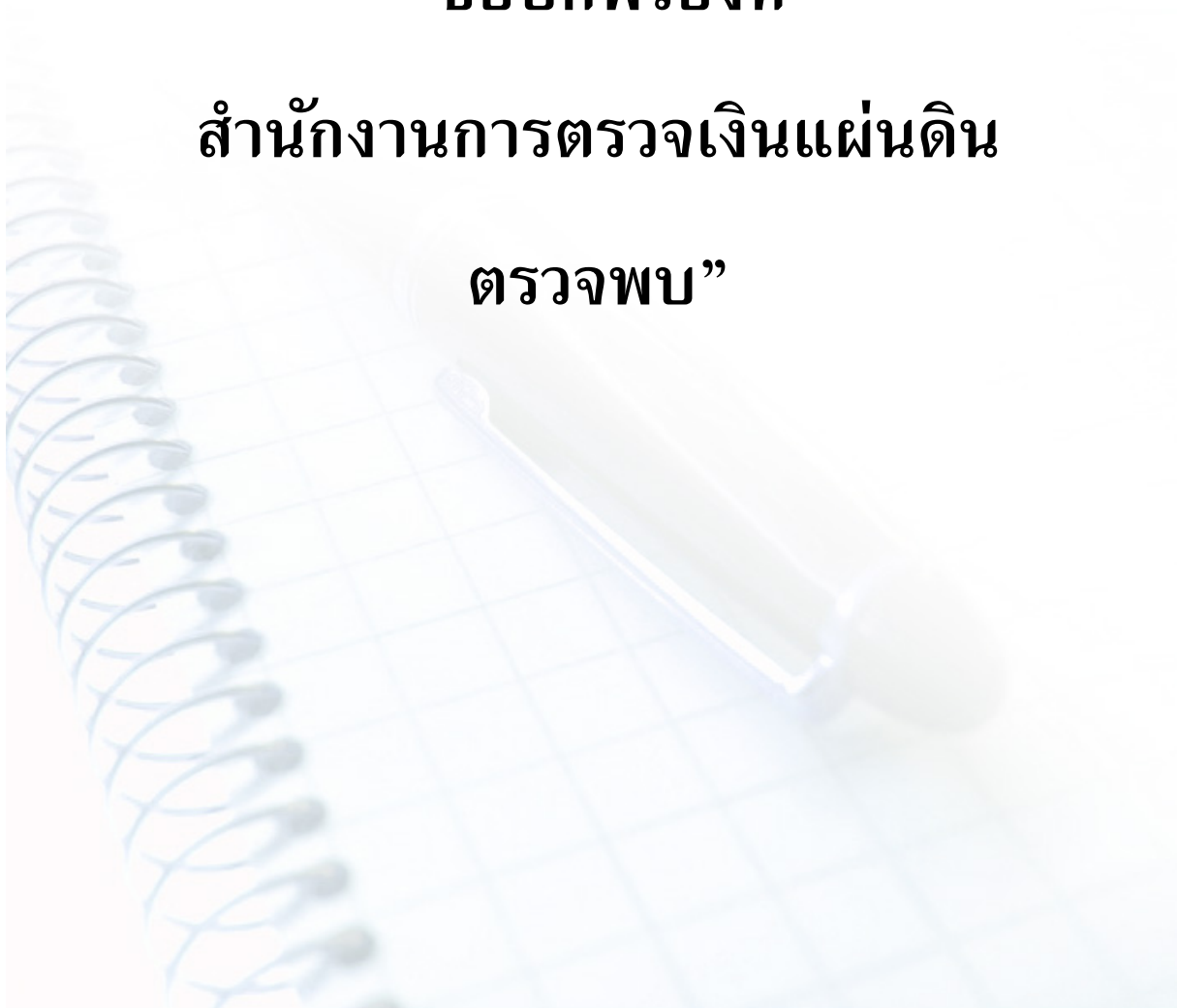


---

**เอกสารเผยแพร่ความรู้**  
**“ข้อบกพร่องที่**  
**สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน**  
**ตรวจพบ”**



---

## วัตถุประสงค์ของการจัดทำเอกสารการเผยแพร่

1. เพื่อเป็นคู่มือในการเผยแพร่ความรู้ ข้อบกพร่องด้านการเงิน การคลัง และความรับผิดชอบทางกฎหมายของผู้บริหารและบุคลากรท้องถิ่น
2. เป็นเอกสารประกอบการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน
3. เป็นฐานข้อมูลการบริการวิชาการเผยแพร่สู่สาธารณชน



## ข้อสังเกตจากการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

### ภาพรวมของบทเรียน (Session Overview)

เอกสารฉบับนี้จะกล่าวถึง การตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งเป็นการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับประเด็นข้อตรวจพบที่เป็นข้อสังเกตในการปฏิบัติงานของ สตง.ที่มีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และวิเคราะห์หาสาเหตุของข้อสังเกตฯ รวมทั้งแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขข้อสังเกตฯ ในการปฏิบัติงานของ อปท. โดยกำหนดแนวทาง/มาตรการ/คู่มือในการปฏิบัติงานด้านต่างดังกล่าว ให้ชัดเจน เป็นรูปธรรมและนำไปสู่การปฏิบัติ เพื่อลดความผิดพลาด/จุดอ่อนในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุและอื่น ๆ ภายในหน่วยงานให้ลดน้อยลง

### วัตถุประสงค์การเรียนรู้ (Learning Objective)

ให้ความรู้เกี่ยวกับข้อตรวจพบที่เป็นข้อสังเกตจากการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมจะสามารถวิเคราะห์หาสาเหตุและกำหนดแนวทาง/มาตรการ/คู่มือในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุและอื่น ๆ ภายในหน่วยงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นรูปธรรมและนำไปสู่การปฏิบัติ หรือลดความผิดพลาด/จุดอ่อนในการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้ลดน้อยลง

### ข้อสังเกตจากการตรวจสอบของ สตง. มีประเด็นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ประเด็นข้อสังเกตของ สตง.จากการตรวจสอบ อปท.
  2. สาเหตุของประเด็นข้อสังเกต ฯ ตามข้อ 1
  3. แนวทางในการปรับปรุงแก้ไขสาเหตุของข้อสังเกตฯ ตามข้อ 2
- 
1. ประเด็นข้อสังเกตของ สตง.จากการตรวจสอบ อปท. ที่ตรวจพบ แบ่งเป็น 5 ด้าน ได้แก่
    - 1.1 ด้านแผนงาน
    - 1.2 ด้านการเงินการบัญชี
    - 1.3 ด้านรายได้
    - 1.4 ด้านการใช้จ่ายเงิน
    - 1.5 ด้านการบริหารพัสดุ

## 1.1 ด้านแผนงาน ข้อสังเกตจากการตรวจสอบ เช่น

### 1.1.1 แผนดำเนินงานประจำปี

- กรณีจัดทำงบประมาณเพิ่มเติมหรือย้ายขาดเงินสะสมหรือได้รับแจ้งแผนงาน/โครงการเพิ่มเติมจากหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้น ๆ ส่วนใหญ่มิได้จัดทำแผนการดำเนินงานเพิ่มเติม ฉบับที่ 1,2,3.....

- ระบุรายละเอียดของโครงการ/กิจกรรมและระยะเวลาการดำเนินการในบัญชีโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ ไม่ครบถ้วน

(หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0810.2/ว 4298 ลงวันที่ 19 ธันวาคม 2548)

- คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ทำหน้าที่ไม่ครบถ้วน เช่น

(1) มิได้กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามประเมินผลแผนพัฒนา

(2) มิได้รายงานผลการประเมินผลของปีงบประมาณนั้น ๆ ต่อสภาท้องถิ่น ผู้บริหารส่วนท้องถิ่น คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

(3) มิได้ประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกัน

(ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 ข้อ 29)

- มิได้นำแผนดำเนินงานประจำปี ไปสู่การปฏิบัติหรือนำใช้ในการปฏิบัติงาน

## 1.2 ด้านการเงินการบัญชี ข้อสังเกตจากการตรวจสอบ เช่น

### 1.2.1 การเก็บรักษาเงินคงเหลือประจำวัน

(1) กรณีเงินสดคงเหลือที่เก็บรักษาในตู้নিরক্ষ্যตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน แต่ไม่ตรงกับยอดคงเหลือตามบัญชีเงินสด

(2) เงินสดคงเหลือที่เก็บรักษาในตู้নিরক্ষ্যไม่ตรงกับยอดคงเหลือตามบัญชีเงินสด และมีได้จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน พฤติกรรมดังกล่าวแสดงว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีพฤติกรรมในทางที่ไม่ชอบ

(3) เงินสดที่รับหลังปิดบัญชีประจำวัน มิได้เก็บรักษาในตู้নিরক্ষ্যของทางราชการ

(4) กรรมการเก็บรักษาเงิน มิได้ทำหน้าที่ให้ครบถ้วน กล่าวคือ มอบกุญแจให้กรรมการอื่นถือแทน และมีได้ทำหน้าที่ตรวจนับตัวเงินสดพร้อมนำเงินสดคงเหลือเก็บรักษาใน

## ตู้നിรัย

(ตามระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 ข้อ 22-33)

### 1.2.2 การจัดทำบแสดงฐานะการเงินพร้อมรายละเอียดประกอบ

- ไม่จัดทำ/จัดทำบแสดงฐานะการเงินและงบอื่น ๆ พร้อมรายละเอียดประกอบไม่เสร็จภายใน 90 วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

- จัดทำรายละเอียดประกอบบแสดงฐานะการเงินไม่ครบถ้วน เช่น รายจ่ายค้างจ่าย เงินอุดหนุนทั่วไปกำหนดวัตถุประสงค์ค้างจ่าย รายละเอียดรายจ่ายจากเงินสะสม เป็นต้น

(ตามระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 ข้อ 98-100 และระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2543)

### 1.2.3 งบทรัพย์สิน

- ยอดคงเหลือตามงบทรัพย์สินแต่ละประเภทไม่ตรงกับรายละเอียดประกอบ/ไม่มีรายละเอียดประกอบ

- บันทึกรายการที่เกิดขึ้นในงวดปีนั้น ๆ ไม่ครบถ้วน

- จำหน่ายทรัพย์สินออกจากทะเบียนคุมฯ แต่มิได้มิได้บันทึกการดังกล่าวในงบทรัพย์สิน

(ระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2543)

- ยอดคงเหลือตามงบทรัพย์สินไม่ตรงกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน กล่าวคือทรัพย์สินแต่ละประเภทตามงบทรัพย์สินต้องเท่ากับทะเบียนคุมทรัพย์สินแต่ละประเภท ไม่รวมทรัพย์สินที่บันทึกในทะเบียนคุมฯ แต่มีต้องนำมาแสดงในงบทรัพย์สิน ดังนั้น ทุกสิ้นปีงบประมาณเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องจึงต้องสอบยืนยันยอดรวมของทรัพย์สินแต่ละประเภทระหว่างงบทรัพย์สินกับทะเบียนคุมฯ

### 1.2.4 เงินฝากธนาคาร

- กรณียอดเงินคงเหลือตามบัญชีไม่ตรงกับหนังสือรับรองของธนาคาร/BANKSTATEMENT มิได้จัดทำบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร/จัดทำไม่เป็นประจำทุกเดือน

(ระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2543)

#### 1.2.5 กรณีการจ่ายเช็ค

(1) ชีตคร่อมเฉพาะต้นขั้วเช็ค แต่เช็คที่จ่ายมิได้ชีตคร่อมและมิได้ชีตฆ่าผู้ถือการปฏิบัติดังกล่าว อาจทำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำเชิสดังกล่าวไปขึ้นเงินสด และไปหมุนใช้ก่อน

(2) กรณีการยืมเงินและขอรับเป็นเงินสด โดยจ่ายเช็คในนามของเจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่การเงินอาจนำเงินยืมที่รับมาเป็นเงินสดดังกล่าวไปหมุนใช้ก่อนจ่ายให้ผู้ยืมเงิน

(3) เช็คที่ยกเลิกแล้ว มิได้นำมาติดกับต้นขั้วเช็ค กล่าวคือ ชีตฆ่ายกเลิกเฉพาะต้นขั้วเช็ค แต่เช็คมิได้ชีตฆ่าว่ายกเลิกเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอาจนำเชิสดังกล่าวไปขอขึ้นเงินที่ธนาคารโดยปลอมลายมือชื่อผู้สั่งจ่ายหรือบางครั้งผู้สั่งจ่ายลงลายมือชื่อแล้วแต่มีข้อความไม่ถูกต้องจึงยกเลิก

(4) ผู้ลงนามในเช็ค/ผู้สั่งจ่ายเช็ค ลงนามในเช็คโดยมิได้ตรวจสอบกับหลักฐานการจ่ายแต่อย่างใด ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอาจระบุจำนวนเงินเกินหลักฐานการจ่าย หรือนำหลักฐานการจ่ายที่เบิกจ่ายแล้วมาขอเบิกซ้ำ หรืออื่น ๆ

(5) ผู้สั่งจ่ายเช็คลงนามในเช็คไว้ล่วงหน้า กล่าวคือ ผู้สั่งจ่ายเช็คลงนามในเช็คโดยเชิสดังกล่าวมิได้ระบุนามผู้มีสิทธิรับเงิน จำนวนเงิน วันเดือนปี และข้อความอื่น ๆ แต่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะระบุภายหลัง

(6) มีช่องว่าง/เนื้อที่ที่สามารถเพิ่มเติมจำนวนเงิน กล่าวคือ ช่องที่เติมจำนวนเงินเป็นตัวเลขมิได้เขียนตัวเลขให้ชัดสัญลักษณ์ “B” ส่วนข้างหลังมิได้ขีดเส้นให้ชัดกับจำนวนเงินที่เป็นตัวเลข(จำนวนเงินที่เป็นตัวอักษรต้องขีดเส้นหน้าหลังด้วย) กรณีนี้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอาจจัดทำ BANK STATEMENT ปลอม หรืออาจแจ้งว่ามีได้รับ BANK STATEMENT จากธนาคาร

ข้อสังเกตตามข้อ (1)-(6) ข้างต้น ส่วนใหญ่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระดับปฏิบัติมิได้จัดทำบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเป็นประจำทุกเดือน ซึ่งจะเป็นช่องทางให้เกิดการทุจริตภายในหน่วยงาน

#### 1.2.6 ทรัพย์สินที่เกิดจากเงินกู้

- บันทึกการขายเมื่อมีการชำระหนี้เงินกู้ให้เจ้าหนี้ ไม่ถูกต้อง ซึ่งต้องบันทึกตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2543 ข้อ 26 และหนังสือกรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท 0808.4/ว 21 ลงวันที่ 17 กันยายน 2547 กล่าวคือ

สมุดเงินสดจ่าย

เดบิต เจ้าหนี้เงินกู้(เงินต้น)	XX	
งบกลาง (ดอกเบีย)	XX	
เครดิต เงินฝากธนาคาร(จำนวนจ่าย)		XX

พร้อมจัดทำใบผ่านรายการทั่วไป เพื่อให้ค่าใช้จ่ายตามทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ ตรงกับยอดค่าใช้จ่ายในบัญชีแยกประเภท โดย

เดบิต งบกลาง (เงินต้น)	XX	
เครดิต เงินสะสม		XX

#### 1.2.7 ลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ

- ณ วันสิ้นงวด เงินยืมฯที่ไม่ได้ส่งใช้ มิได้บันทึกเป็นรายจ่ายในงวดปีงบประมาณนั้นๆ (ตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการบันทึกบัญชีการจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2543 ข้อ48)

- ค้างนาน/สัญญาการยืมเงินสูญหาย/ระบุข้อมูลในสัญญาไม่ครบถ้วน

#### 1.2.8 เงินรับฝาก ได้แก่

(1) เงินรับฝากโครงการถ่ายโอนฯ เหลือจ่าย (งวดปี 2548) (อาหารเสริมนม อาหารกลางวัน ฯลฯ) รวมทั้งดอกเบียเงินโครงการถ่ายโอนฯ

- มิได้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน (ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0530.4/ว.114 ลงวันที่ 9 ตุลาคม 2544 ข้อ 2)

- ยอดคงเหลือตามบัญชีเงินรับฝากโครงการถ่ายโอน/ดอกเบียเงินโครงการถ่ายโอนฯไม่ตรงกับบัญชีเงินฝากธนาคาร(โครงการถ่ายโอนฯ)

#### (2) เงินประกันสัญญา

- ยอดคงเหลือตามบัญชีไม่ตรงกับทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา

- เงินประกันสัญญา ครบกำหนดจ่ายคืน มิได้คืนให้คู่สัญญาโดยเร็ว (อย่างช้า ต้องไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา)

(ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) ข้อ 137)

### (3) เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

- มิได้จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน เพื่อควบคุมลูกหนี้เงินยืมโครงการเศรษฐกิจชุมชน ตั้งแต่การยืม การชำระเงินต้นและดอกเบี้ยว่าเป็นไปตามสัญญาการยืมหรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคอย่างไรบ้าง เพื่อใช้ในการบริหารจัดการต่อไป

- ยอดคงเหลือตามบัญชีไม่ตรงกับบัญชีเงินฝากธนาคาร

#### 1.2.9 บัญชีรายจ่ายค้างจ่าย

- มิได้ขออนุมัติกันเงินไว้จ่ายในงวดปิดไปจากผู้บริหารท้องถิ่น ส่งผลต้องบแสดงฐานะการเงิน กล่าวคือ นำเงินสะสมมาจ่าย ซึ่งเรียกว่าเงินขาดในงวดการเงินนั้น (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.4/ว 3239 ลงวันที่ 25 กันยายน 2550)

### 1.3 ด้านรายได้ ข้อสังเกตจากการตรวจสอบ เช่น

#### 1.3.1 แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- มิได้จัดทำ/มิได้ปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูล

ในการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมที่ อปท.จัดเก็บเอง ได้อย่างเป็นธรรม ถูกต้องและครบถ้วน

- มิได้นำระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไปใช้ในการจัดเก็บอย่างจริงจัง กล่าวคือ ใช้วิธีการบริหารจัดการเก็บภาษีด้วยวิธีการเดิม ๆ ที่เจ้าของทรัพย์สินเป็นผู้แจ้งรายละเอียดทรัพย์สินโดยเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นไม่ได้ตรวจสอบทรัพย์สิน ดังนั้นเจ้าหน้าที่จัดเก็บต้องใช้ทะเบียนทรัพย์สินเป็นฐานข้อมูล พร้อมตรวจสอบ ซึ่งจะส่งผลให้ อปท.มีรายได้เพิ่มขึ้น

- มิได้สำรวจและปรับปรุงฐานข้อมูลแหล่งที่มาของรายได้ให้เป็นปัจจุบัน

(ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2550)

#### 1.3.2 ประมาณการรายรับ

- การจัดทำประมาณการรายรับ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย ส่วนใหญ่ถือยอดตามรายรับจริงหรือประมาณการของปีที่ผ่านมาเป็นเกณฑ์ มิได้ถือยอดประมาณการตามจำนวนผู้อยู่ในข่ายชำระภาษี (จากทะเบียนคุมผู้เสียภาษี)



(ก่อนการจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี กระทรวงมหาดไทยจะมีหนังสือชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้นๆ โดยจะระบุการประมาณการรายรับข้างต้นด้วย จึงขอให้ศึกษาทำความเข้าใจก่อนการจัดทำงบประมาณฯ ในแต่ละปี)

### 1.3.3 การกำหนดราคาค่าเช่ามาตรฐานกลางเฉลี่ยต่อตารางเมตร (ต่อเดือน)

เพื่อใช้เป็นแนวทางประกอบการประเมินค่ารายปีของทรัพย์สิน เพื่อคำนวณภาษีกรณีที่ไม้อาจหาค่าเช่าอันสมควรหรือหาค่าเช่าไม่ได้เนื่องจากเจ้าของประกอบกิจการเอง พบว่า

- ส่วนใหญ่มิได้กำหนดราคาค่าเช่ามาตรฐานกลางฯ
- กำหนดราคาค่าเช่ามาตรฐานกลางฯ แต่ไม่ครอบคลุมทุกประเภททรัพย์สินในพื้นที่รับผิดชอบของ อปท. เช่น บ่อบำบัดน้ำเสีย ลานคอนกรีต ถนนคอนกรีต สนามฟุตบอล ศาลา ป้อมยาม ถนนลาดยางแอสฟัลต์ สนามหญ้า ที่ดินที่ไม่มีการปรับปรุงสภาพ หรือปรับปรุงสภาพแล้วเป็นลานดิน เป็นต้น

การปฏิบัติตามข้อมูลข้างต้น จะส่งผลต่อการประเมินค่ารายปีเพื่อคำนวณเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่มท 0307/ว2393 ลว. 10 กันยายน 2536 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน และการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2536)

### 1.3.4 การจัดเก็บรายได้ที่จัดเก็บเอง

- จัดเก็บรายได้ไม่ถูกต้องและครบถ้วน ตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เช่น

#### (1) การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

##### (1.1) ประเภทโรงงานอุตสาหกรรม คำนวณค่ารายปีไม่ถูกต้อง

- โรงเรือนที่ติดตั้งส่วนควบเป็นเครื่องจักร (กรณีหาค่าเช่าไม่ได้) คำนวณเฉพาะโรงเรือนหรือโรงเรือนและราคาเครื่องจักรที่มีใช้มูลค่าเครื่องจักรสุทธิ โดยมีได้นำมูลค่าเครื่องจักรสุทธิและอัตราดอกเบี้ยสถาบันการเงินที่ให้ประโยชน์สูงสุด ณ เวลานั้น ๆ มาคำนวณเพื่อหาค่ารายปีตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.2475 มาตรา 13 และหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท 0313.5/ว 1771 ลงวันที่ 17 กรกฎาคม 2545 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

- มิได้นำพื้นที่ใช้ประโยชน์อื่น/พื้นที่ต่อเนื่อง/ส่วนควบมาคำนวณค่ารายปี เช่น ลานจอดรถ ลานคอนกรีต บ้านพักคนงาน สนามกีฬา บ่อบำบัดน้ำเสีย โรงจอดรถ โรงน้ำแข็ง ป้อมยาม เป็นต้น

(1.2) ประเภทหอพัก อพาร์ตเมนต์ แมนชั่น มิได้นำพื้นที่ประกอบธุรกิจต่างๆ รวมเป็นค่ารายปีเพื่อคำนวณภาษีโรงเรือนฯ ที่ต้องชำระในรูปแบบแจ้งรายการฯ (ภรด.2) เช่น ร้านเสริมสวย ร้านอินเทอร์เน็ต ร้านซักรีดอบ เป็นต้น

(1.3) ประเภทปั้มน้ำมัน มิได้นำพื้นที่ต่อเนื่อง/ส่วนควบบางส่วนรวมเป็นค่ารายปี เช่น ลานคอนกรีต ห้องน้ำ บ้านพักคนงาน ถังพักน้ำ เป็นต้น

### 1.3.5 ลูกหนี้ประเภทภาษี

- จัดทำรายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.1) ไม่ถูกต้อง กล่าวคือ คัดรายชื่อเฉพาะผู้ที่ยื่นแบบแสดงรายการฯหรือผู้ชำระภาษีในปีก่อน กค.1 ที่ถูกต้อง เป็นการนำรายละเอียดผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี(ผ.ท.5) โดยถือยอดเงินภาษีที่เคยประเมินปีล่าสุด (ตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการบันทึกบัญชีการจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2543 )

- กรณีผู้อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีแต่ไม่ได้ยื่นแบบประเมินฯ พนักงานเจ้าหน้าที่มิได้ดำเนินการประเมินและแจ้งการประเมินตาม พรบ.ภาษีโรงเรือน พ.ศ.2476 มาตรา 24 ทวิ แต่อย่างใด

- ตั้งลูกหนี้ค่าภาษีไม่ถูกต้อง กล่าวคือ ตั้งลูกหนี้ภาษีต่างๆ จากผู้อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีแต่ไม่มาชำระเงิน หรือบางแห่งตั้งลูกหนี้จากผู้ยื่นแบบประเมินฯ แต่ไม่ชำระภาษี (การตั้งลูกหนี้ภาษีที่ถูกต้องนั้น อปท.ต้องตั้งจากผู้อยู่ในข่ายฯ ทั้งที่ยื่นและไม่ยื่นแบบประเมินฯ รวมทั้งมิได้ชำระเงิน โดย อปท.ต้องมีการประเมินตาม กม. หรือแจ้งประเมินจึงจะถือได้ว่าเป็นลูกหนี้ภาษี)

## 1.4 ด้านการใช้จ่ายเงิน ข้อสังเกตจากการตรวจสอบ เช่น

1.4.1 ประมวลการรายจ่ายในงบรายรับ-รายจ่ายตามงบประมาณประจำปีไม่ถูกต้อง กล่าวคือ บันทึกเฉพาะประมวลการรายจ่ายตามข้อบัญญัติ ฯ ประจำปีงบประมาณ มิได้บันทึกรายการโอนเพิ่ม-ลด งบประมาณรายจ่ายระหว่างงวดปีนั้น

1.4.2 หน่วยงานผู้เบิกดำเนินการวางฎีกาเบิกเงินให้แก่เจ้าหน้าที่เกินกว่าห้าวัน นับจากวันที่

ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 ข้อ 47

1.4.3 การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ที่พบ บ่อยครั้ง เช่น

- (1) กรณีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของข้าราชการของ อปท. เช่น
  - มีการจัดเลี้ยงอาหาร 1-2 มื้อ แต่เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเต็มอัตรา
  - ค่ายานพาหนะเกินสิทธิ/ไม่ประหยัดตามความจำเป็น

(2) กรณีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของบุคคลภายนอก

- ค่าอาหาร ที่พัก เบิกเกินอัตราที่กำหนดตามระเบียบฯ กล่าวคือ

**กรณีผู้จัดอบรมไม่จัดอาหาร เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราตามบัญชี**

หมายเลข 11 ที่ระเบียบฯ กำหนด ได้แก่

- ไม่ได้จัดเลี้ยงอาหารทั้ง 3 มื้อ เบิกจ่ายไม่เกิน 120 บาท/วัน/คน
- จัดเลี้ยงอาหาร 2 มื้อ เบิกจ่ายไม่เกิน 40 บาท
- จัดเลี้ยงอาหาร 1 มื้อ เบิกจ่ายไม่เกิน 80 บาท

**กรณีผู้จัดอบรมไม่จัดที่พัก เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่กำหนดตาม**

ระเบียบฯ กล่าวคือ เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 300 บาท ตามบัญชีหมายเลข 10 ที่ระเบียบฯ

กำหนด

การเบิกจ่ายเกินสิทธิข้างต้น เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการฝึกอบรมฯ พ.ศ. 2549

(3) การจัดแข่งขันกีฬาของ อปท. เบิกจ่ายเงินเป็นเงินสดหรือค่าของรางวัล รวมเป็นเงินเกินร้อยละ 25 ของประมาณการค่าใช้จ่ายของโครงการ ซึ่งเป็นการไม่ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท0808.4/ว 2589 ลงวันที่ 3 สิงหาคม 2547 เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินในการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(4) เบิกจ่ายการจัดทำเว็บไซต์เกินอัตราที่กำหนด เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการกำหนดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ข้อ 6 และตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0526.7/ว 139 ลงวันที่

25 ธันวาคม 2544 เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดทำ website และ webpage กำหนดให้ เบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าวต่อหน่วยต่อชุดรวมกันไม่เกิน 20,000.- บาท

(5) เบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่ถูกต้อง กล่าวคือ ลักษณะงานที่เบิกจ่ายมิใช่เป็นงานตามหน้าที่ปกติ ตามที่กำหนดให้เบิกจ่ายตามหนังสือ กระทรวงมหาดไทย ที่ มท. 0808.4/ว 4562 ลงวันที่ 15 พฤษภาคม 2550 เรื่อง การเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

นอกจากนี้การขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ต้องระบุเหตุผลความจำเป็น พร้อมปริมาณงานที่ต้องปฏิบัติงานนอกเวลา เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาอนุมัติ

(6) การจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบุคคลธรรมดารายหนึ่ง ๆ ที่มีเงินรวมทั้งตั้งแต่ 10,000.-บาทขึ้นไป แม้จะแบ่งจ่ายครั้งหนึ่ง ๆ ไม่ถึง 10,000.-บาท ผู้มีหน้าที่หักภาษี มิได้หักภาษี ณ ที่จ่ายอัตราร้อยละ 1 ของยอดเงินได้พึงประเมิน เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ.2547 แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 71 และประมวลรัษฎากร มาตรา 50 (4)

1.4.3 เงินอุดหนุน มีข้อสังเกต ดังนี้การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ปฏิบัติไม่ถูกต้อง และไม่ครบถ้วน ตามหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย ส่วนมาก ที่ มท 0808.2/ ว 74 ลงวันที่ 8 มกราคม 2553 เรื่อง การตั้งงบประมาณรายจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น กล่าวคือ

(1) มิได้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับผู้แทนขององค์กรที่จัดตั้งตามกฎหมายและองค์การการกุศล

(2) มิได้แจ้งหนังสือแก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน เกี่ยวกับเงื่อนไขการใช้จ่ายเงิน การรายงานผลการดำเนินงานให้องค์การบริหารส่วนตำบลภายใน 30 วัน นับตั้งแต่โครงการแล้วเสร็จ พร้อมเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี)

(3) มิได้ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของโครงการต่าง ๆ ที่ขอรับเงินอุดหนุน ส่งผลให้ไม่ทราบว่าการดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเงื่อนไขตามบันทึกตกลงฯ หรือไม่

(4) การแจ้งและยื่นโครงการฯ ขอรับเงินอุดหนุน ดำเนินการหลังการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น ๆ ดังนั้น สภาท้องถิ่นอนุมัติงบประมาณรายจ่ายเงินอุดหนุน โดยมิได้พิจารณาโครงการพร้อมรายละเอียด วัตถุประสงค์ และค่าใช้จ่ายแต่ละโครงการ

การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนข้างต้นเป็นการปฏิบัติไม่ถูกต้อง และไม่ครบถ้วน ตามหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ ว 74 ลงวันที่ 8 มกราคม 2553 เรื่อง การตั้งงบประมาณรายจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2541

#### 1.4.3 การจ่ายขาดเงินสะสม

(1) บางรายการดำเนินการไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 ข้อ 89 เช่น

- ได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่นเท่านั้น
- เป็นกิจการที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ อปท.

(2) จ่ายขาดเงินสะสมเพื่อจ่ายเป็นเงินผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น เป็นการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัด เรื่องกำหนดเงื่อนไขและวิธีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งออกตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาลและพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องกำหนดเงื่อนไขและวิธีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ 21 มีนาคม 2549 และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.4/ว 4288 ลงวันที่ 24 ธันวาคม 2552 เรื่องการจ่ายเงินผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

1.4.4 การโอนเพิ่ม-ลดงบประมาณรายจ่าย ในแต่ละปีงบประมาณมีการโอน-เพิ่มลดงบประมาณมากมายหลายครั้ง แสดงให้เห็นการบริหารจัดการตั้งงบประมาณรายจ่ายของผู้รับผิดชอบ

#### 1.4.5 ทะเบียนคุมรายจ่าย ไม่จัดทำ/จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

### 1.5 ด้านการบัญชีพัสดุและบริหารทรัพย์สิน

1.5.1 หน่วยงานจัดทำตนเอง มิได้เสนอผู้บริหารแต่งตั้งผู้ควบคุมและคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงาน เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุฯ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 10

1.5.2 กรณีจัดซื้ออุปกรณ์ต่างๆ แจกจ่ายประชาชน ส่วนใหญ่มิได้ดำเนินการ

- จัดทำบัญชีคุมการรับ-จ่ายพัสดุ
- มิได้สำรวจและระบุชื่อ รวมทั้งลายมือชื่อผู้รับของ

(ตามหนังสือกรมการปกครองที่ มท 0313.4/ว 3050 ลงวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2543 เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการตั้งงบประมาณเพื่อการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ อบจ. เทศบาล และ อบต. พ.ศ.2543)

1.5.3 การจัดทำบัญชีคุมการรับ-จ่ายพัสดุ และยอดคงเหลือ ไม่เป็นปัจจุบัน รวมทั้งมิได้จัดทำใบเบิกเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

1.5.4 กรณีกอง/งาน ต่าง ๆ ที่รับมอบพัสดุจากพัสดุกกลางแล้ว ส่วนใหญ่มิได้จัดทำบัญชีคุมการรับ-จ่ายพัสดุ ตามหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท 0313.4/ว 1500 ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2542 เรื่องคำแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุของ อปท.

1.5.5 ส่วนใหญ่มิได้จัดทำแผนการจัดหาประจำปี ประกอบด้วย

แบบ ผต.1 แผนการจัดหาประจำปี ของเจ้าของเงิน

แบบ ผต.2 แผนการจัดหาประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

แบบ ผต.3 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนจัดหาพัสดุประจำปี

นอกจากนี้ บาง อปท. มิได้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (ผต.5) และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง(ผต.6) (เฉพาะประเภทครุภัณฑ์ที่มีวงเงินตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง วงเงินตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป) ซึ่งเป็นการไม่ปฏิบัติตามหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท 0313.4/ว 1500 ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2542

1.5.6 มิได้ติดอากรแสตมป์ข้อตกลงที่เป็นการจ้าง

1.5.7 ประกาศสอบราคา/ ประกวตราคา/สัญญาจ้าง พบว่าคัดลอกข้อมูลมาทั้งฉบับโดยมิได้ปรับเพิ่ม-ลดให้เนื้อหาสาระสอดคล้องการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น ๆ ซึ่งจะส่งผลตามความเสียหายแก่ อปท.

1.5.8 ผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจการจ้าง ปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนและไม่เป็นไปตามขั้นตอนของการควบคุมงานและการตรวจงานจ้าง เช่น

- ผู้ควบคุมงานจัดทำรายงานรายสัปดาห์เพียงชุดเดียว โดยรวบรวมให้คณะกรรมการตรวจการจ้าง ลงลายมือชื่อในรายงานรายสัปดาห์ทั้งหมดพร้อมรายงานฯครั้งสุดท้าย

(ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของ อบต. พ.ศ. 2538 แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 48-49)

1.5.9 การใช้รถยนต์ของทางราชการ บาง อบท. มิได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 เช่น

- ไม่จัดทำ/จัดทำใบขออนุญาตใช้รถยนต์ (แบบ 3) ไม่ครบถ้วน
- ไม่จัดทำ/จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ 4)ไม่เป็นปัจจุบัน รวมทั้งระบุข้อมูลในสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ฯ ไม่ครบถ้วน
- มิได้สำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคัน
- มิได้นำข้อมูลจากสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลางและใบขออนุญาตใช้รถฯ ไปใช้ในการบริหารจัดการการใช้รถฯ เช่น การใช้น้ำมันของรถแต่ละคัน การตั้งงบประมาณรายจ่ายในงวดปีถัดไป

## 2. สาเหตุของประเด็นข้อสังเกต ฯ ตามข้อ 1

ข้อสังเกตจากการตรวจสอบตามข้อ 1.1- 1.5 ข้างต้น ส่วนใหญ่มีสาเหตุจาก

### (1) ผู้รับผิดชอบทั้งระดับปฏิบัติและระดับบริหาร

- มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามขั้นตอนกระบวนการที่ได้รับมอบหมาย ไม่ครบถ้วน เพียงพอ
- ทบทวน ศึกษา และทำความเข้าใจ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบไม่เพียงพอและไม่เป็นปัจจุบัน
- ผู้รับผิดชอบตามลำดับชั้น ปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามที่ได้รับมอบหมาย
- การประสานงานระหว่างงานที่เกี่ยวข้องมีไม่เพียงพอ
- ปล่อยปละละเลย ขาดความเอาใจใส่ในงานที่ได้รับมอบหมาย มิได้สอบถามและเร่งรัดลูกหน้ที่ค้างนาน รวมทั้งรายงานกรณีดังกล่าวต่อผู้บริหารตามลำดับชั้นเพื่อดำเนินการสั่งการแก้ไขปัญหาข้างต้น รวมทั้ง ศึกษาทำความเข้าใจแนวทางการบันทึกบัญชีไม่เพียงพอและไม่เป็นปัจจุบัน
- ระบบการควบคุมภายใน มีไม่เพียงพอ
- ผู้รับผิดชอบระดับผู้บริหารตามลำดับชั้น สอบทาน ติดตามและควบคุมการปฏิบัติงานของใต้บังคับบัญชาไม่เพียงพอ และไม่ต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแต่ละประเด็นข้างต้น

### 3.แนวทางในการปรับปรุงแก้ไขสาเหตุฯ ตามข้อ 2

3.1 ผู้บริหารตามลำดับชั้น ทบพวน ศึกษา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดแนวทาง/คู่มือ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ข้างต้น เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อป้องกันหรือลดความผิดพลาดให้น้อยลงรวมทั้งต้องทบทวน ติดตาม และปรับปรุงคู่มือฯดังกล่าวให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบันอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

3.2 ผู้บริหารตามลำดับชั้นต้องสอบถาม/ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อป้องกันหรือลดความผิดพลาดให้น้อยที่สุด

3.3 ระดับผู้ปฏิบัติต้องทบทวน ศึกษา ทำความเข้าใจขอบเขตหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และนำไปปฏิบัติให้ครบถ้วน โดยต้องแจ้งผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกกรณี เพื่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาตัดสินใจในการบริหารจัดการต่อไป

แต่อย่างไรก็ตาม ผู้รับผิดชอบทั้งระดับผู้บริหารและปฏิบัติ ต้องทบทวน ศึกษาทำความเข้าใจระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการคลัง พ.ศ.2544 ซึ่งระบุกรณีการเบิกจ่ายเงินที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับฯ ต้องรับโทษปรับทางปกครองตามระเบียบดังกล่าวข้างต้น

#### สรุปบทเรียน (Summary)

บทเรียนนี้ ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจประเด็นข้อสังเกตจากการตรวจสอบของ สตง. และสามารถวิเคราะห์หาสาเหตุเพื่อกำหนดแนวทาง/มาตรการ/คู่มือในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้ชัดเจนเป็นรูปธรรมและนำไปสู่การปฏิบัติ เพื่อลดความผิดพลาด/จุดอ่อนในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ลดน้อยลง