

รายงานผลการตรวจสอบ
สำหรับข้อมูลสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลป่าซาง

สำเนาเรียน : หัวหน้าหน่วยรับตรวจ (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯและวัฒนธรรม)

ตรวจสอบและรายงานโดย : นางสาวนงคราญ มณีจันสุข นักวิชาการตรวจสอบ-
ภายใน วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

สอบทานโดย : นางนิรมล พรสีบ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าซาง
วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒



บันทึกข้อความ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...หน่วยงานตรวจสอบภายใน.....องค์การบริหารส่วนตำบลป่าซาง.....

ที่...ชร.๗๗๑๐๑./-..... วันที่.....๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒.....

เรื่อง...แจ้งกำหนดการเข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ...พ.ศ. ๒๕๖๒.....

เรียน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ตามหนังสือที่ ชร ๗๗๑๐๑ / - ลงวันที่ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ทั้งนี้ งานตรวจสอบภายใน ใคร่ขอความร่วมมือในการตรวจสอบตามแผนที่กำหนดการตรวจสอบไว้ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ทราบหน่วยรับตรวจ ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่

เทคนิควิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีตรวจสอบความสัมพันธ์ของเอกสารการตรวจทานระบบการควบคุมภายในว่าเป็นไปอย่างเหมาะสม การประเมินผลโดยใช้ระเบียบที่เกี่ยวข้องเป็นตัวชี้วัด ทั้งนี้จะขอเข้าตรวจสอบ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เพื่อให้งานตรวจสอบเป็นไปตามแผนการตรวจสอบฯ งานตรวจสอบภายในจึงขอความร่วมมือแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดเตรียมเอกสารประกอบการตรวจสอบที่เกี่ยวข้องด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

(นายสมควร นัยดีบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าซาง

หน่วยรับตรวจ : กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบ : การบริหารพัสดุ กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าได้ดำเนินงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. เพื่อให้ทราบว่าได้ดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. เพื่อให้ทราบว่าได้ดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
๔. เพื่อให้ทราบว่าได้ดำเนินงานเป็นไปหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๑๓๒๕ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องกำหนดรูปแบบฎีกาเบิกจ่ายของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคพร้อมหาแนวทางป้องกันและแก้ไข

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการการจัดซื้อจัดจ้างของกองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ผู้บริหารท้องถิ่นได้อนุมัติจ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษาในการสั่งซื้อสิ่งจ้างของสถานศึกษา
๓. ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายหัวหน้าหน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหัวหน้าหน่วยงานคลังของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และมอบหมายข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๓ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

วิธีการตรวจสอบ (สุ่มตรวจ)

๑. สุ่มตรวจสอบทานเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ตั้งแต่ วันที่ ๑๓ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒

สรุปผลการตรวจสอบ

การสอบทานการตรวจสอบงานพัสดุของกองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม ผลการตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมีข้อสังเกต ดังต่อไปนี้

๑. ฎีกาที่ กศ. ๒/๖๒ ลงวันที่ ๓๑ ต.ค.๖๑ ใบสั่งจ้างไม่ได้ติดอากรแสตมป์ จำนวน ๓๕ บาท
- เอกสารประกอบการเบิกจ่ายในการจัดซื้อจัดจ้าง ทะเบียนบ้าน,บัตรประชาชน ของผู้รับจ้าง ๑ ชุด
๒. ฎีกาที่ กศ. ๕/๖๒ ลงวันที่ ๓๐ พ.ย.๖๑ ใบสั่งจ้างไม่ได้ติดอากรแสตมป์ จำนวน ๔๖ บาท
- เอกสารประกอบการเบิกจ่ายในการจัดซื้อจัดจ้าง ทะเบียนบ้าน,บัตรประชาชน ของผู้รับจ้าง ๑ ชุด

๓. ฎีกาที่ กศ.๗/๖๒ ลงวันที่ ๒๘ ธ.ค. ๖๑ ใบสั่งจ้างไม่ได้ติดอากรแสตมป์ จำนวน ๓๓ บาท
- เอกสารประกอบการเบิกจ่ายในการจัดซื้อจัดจ้าง ทะเบียนบ้าน, บัตรประชาชน ของผู้รับจ้าง ๑ ชุด
๔. ฎีกาที่ กศ.๘/๖๒ ลงวันที่ ๑ ก.พ.๖๒ ใบสั่งจ้างไม่ได้ติดอากรแสตมป์ จำนวน ๔๓ บาท
- เอกสารประกอบการเบิกจ่ายในการจัดซื้อจัดจ้าง ทะเบียนบ้าน, บัตรประชาชน ของผู้รับจ้าง ๑ ชุด
๕. ฎีกาที่ กศ.๑๐/๖๒ ลงวันที่ ๒๘ ก.พ.๖๒ ใบสั่งจ้างไม่ได้ติดอากรแสตมป์ จำนวน ๓๗ บาท
- เอกสารประกอบการเบิกจ่ายในการจัดซื้อจัดจ้าง ทะเบียนบ้าน, บัตรประชาชน ของผู้รับจ้าง ๑ ชุด
๖. ฎีกาที่ กศ.๑๒/๖๒ ลงวันที่ ๒๙ มี.ค.๖๒ ใบสั่งจ้างไม่ได้ติดอากรแสตมป์ จำนวน ๓๙ บาท
- เอกสารประกอบการเบิกจ่ายในการจัดซื้อจัดจ้าง ทะเบียนบ้าน, บัตรประชาชน ของผู้รับจ้าง ๑ ชุด
๗. ฎีกาที่ กศ.๑๓/๖๒ ลงวันที่ ๑๐ เม.ย.๖๒ ใบสั่งจ้างไม่ได้ติดอากรแสตมป์ จำนวน ๑๗๕ บาท
๘. ฎีกาที่ กศ.๑๕/๖๒ ลงวันที่ ๓๐ เม.ย.๖๒ ใบสั่งจ้างไม่ได้ติดอากรแสตมป์ จำนวน ๕๘ บาท
- เอกสารประกอบการเบิกจ่ายในการจัดซื้อจัดจ้าง ทะเบียนบ้าน, บัตรประชาชน ของผู้รับจ้าง ๑ ชุด

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นควรสั่งการ ดังนี้

๑. จากสรุปผลการตรวจสอบที่ระบุไว้ข้างต้นให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องควรรีบดำเนินการให้ผู้รับจ้างติดอากรแสตมป์ ตามฎีกาที่ตรวจพบ
๒. เอกสารการเบิกจ่ายควรนำหลักฐานในการเบิกจ่ายการจัดซื้อ/การจัดจ้างให้ครบทุกครั้ง เช่นทะเบียนบ้าน, บัตรประชาชน
๓. ควรปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตามวิธีการที่ระเบียบกำหนดอย่างเคร่งครัด เพื่อให้ เกิดประโยชน์และเกิดผลดีแก่ทางราชการ เมื่อดำเนินการตามรายงานสรุปผลการตรวจสอบแล้วเสร็จ ให้รายงานผลต่อ ผู้บริหารทราบต่อไป

การติดตามผล

ให้ผู้อำนวยการกองคลัง กำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยให้ดำเนินการให้ ถูกต้อง และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตามวิธีการที่ระเบียบกำหนดอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดประโยชน์และเกิดผลดีแก่ทางราชการ เมื่อดำเนินการตามรายงานสรุปผลการตรวจสอบแล้วเสร็จ ให้รายงานผลต่อ ผู้บริหารทราบต่อไป

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำ / ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวนงคราญ มณีจันสุข)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

-เห็นควรเรื่องให้จัดตั้งศูนย์ส่งเสริมอาชีพ หมู่ ๗ ตำบลป่าซาง

(ลงชื่อ)



ผู้สอบทาน

(นางนิรมล พรสืบ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าซาง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)



(นายสมควร นัยดีบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าซาง

กระต่ายทำกาาร

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

เรื่อง การตรวจสอบด้านพัสดุ กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าซาง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

รายการ	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	หมายเหตุ
๑. การสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง และการอนุมัติจ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษาในแต่ละครั้งให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังนี้ - หัวหน้าสถานศึกษา ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท - ผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมาย เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท(ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๑)		✓	
๒. เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างได้รับอนุมัติหรือไม่	✓		
๓. ได้จัดทำทะเบียนคุมวัสดุและครุภัณฑ์ของสถานศึกษาหรือไม่	✓		
๔. ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายหัวหน้าหน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหัวหน้าหน่วยงานคลังของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และมอบหมายข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		✓	
๕. ได้จัดทำทะเบียนเพื่อควบคุมวัสดุและทรัพย์สินหรือไม่	✓		
๖. เจ้าหน้าที่พัสดุรับใบเบิกพัสดุแล้วได้ออกเลขลำดับที่จ่าย และได้จัดเก็บใบเบิกพัสดุเรียงลำดับตามเลขที่เป็นปีงบประมาณ	✓		
๗. สถานที่เก็บรักษาพัสดุปลอดภัยและมีการดูแลรักษาให้พัสดุอยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน	✓		
๘. การจัดหาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างได้รับทันและตรงความต้องการใช้งาน	✓		
๙. มีการจัดทำทะเบียนคุมใบสั่งซื้อสั่งจ้างและจัดทำเป็นปัจจุบันหรือไม่	✓		
๑๐. หลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการหรือไม่	✓		