



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง โทร/โทรสาร ๐ ๔๒๔๙ ๙๐๐๑

ที่ บก ๗๖๔๑๒ /๒๘

วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอแจ้งการตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายก อบต.โคกกวาง, ปลัด อบต.โคกกวาง, รองปลัด อบต.โคกกวาง, หัวหน้าสำนักปลัด อบต., หัวหน้าฝ่ายอำนวยการและผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ และปรับปรุงแก้ไขแผนเพิ่มเติมไปเมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ในกิจกรรมการตรวจสอบเรื่อง การตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ของ ศพด.ทั้ง ๒ ศูนย์ ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ของส่วนราชการของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ระหว่างวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ถึง ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ รายละเอียดตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๒๐๐) แนบท้ายนี้

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบ (ตามมาตรฐานรหัส ๒๓๐๐) ของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปตามแผนและมีประสิทธิภาพในการตรวจสอบ จึงขอให้ส่วนราชการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง สำหรับตอบข้อซักถามและชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการตรวจสอบ ต่อไป

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ข้อ ๒๑ : หน้าที่หน่วยรับตรวจ หน่วยตรวจสอบภายในจึงขอความร่วมมือจากกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง จัดส่งเอกสารให้หน่วยตรวจสอบภายใน ภายใน วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. คำสั่ง ต่างๆของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๒. การรับเงิน ใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินการเบิกจ่ายเงิน ปี ๒๕๖๘
๓. การจัดทำบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงิน ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๔. การบันทึกบัญชี ปรับปรุงบัญชี จัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน จัดทำฎีกา จัดทำใบผ่านธนาคาร จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน จัดทำงบทดลอง และปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด ผ่านระบบ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๕. กระบวยอดเงินฝากธนาคาร Bank Statement และสมุดเงินฝากธนาคาร ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๖๗ - กันยายน ๖๘
๖. ทะเบียนคุมเช็ค รายงานการจัดทำเช็ค และต้นขั้วเช็ค
๗. ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘

/ส. ทะเบียนคุม.....

๘. ทะเบียนคุมต่างๆ (เช่น ทะเบียนคุมลูกหนี้ ทะเบียนคุมสินทรัพย์ ทะเบียนคุมเงินประกัน สัญญา)
๙. เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตรวจสอบ ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในอาจเรียกขอเอกสารเพิ่มเติมจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หากเอกสารประกอบการตรวจสอบยังไม่มีคุณสมบัติเพียงพอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

ลงชื่อ)

(นางสาวยุพิน อินธวัช)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง.....

(☒) อนุมัติให้ตรวจสอบ

() ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายพยุ เพียงแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง.....

(☒) อนุมัติให้ตรวจสอบ

() ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายเฉลิม อุดมกันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

ได้รับแผนปฏิบัติการ การตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

จากหน่วยตรวจสอบภายใน เรียบร้อยแล้ว

ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯและวัฒนธรรม.....ผู้รับข้อมูล.....

หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ (Engagement Plan)

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่องที่จะตรวจสอบ การตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๒ ศูนย์
พัฒนาเด็กเล็ก ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานคำสั่งต่างๆของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๒. เพื่อสอบทานว่าถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงิน
สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของการรับเงิน การจัดทำบัญชีและการจัดทำรายงานด้านอื่นๆที่
เกี่ยวข้อง ว่ามีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
๔. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเงินและการบัญชี
ของหน่วยงานภายใต้สังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ New E-laas
๕. เพื่อสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วน และความมีอยู่จริงของรายการสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และ
ค่าใช้จ่าย ที่แสดงในงบการเงิน
๖. เพื่อสอบทานการขอรับเงินอุดหนุนต่างๆว่าถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ
รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๙
๗. เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานด้านการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน
การทำให้บัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ(เอกสาร และหรือสิ่งที่เราจะเก็บหรือจะตรวจ)

๑. คำสั่ง ต่างๆของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๒. การรับเงิน ใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินการเบิกจ่ายเงิน ปี ๒๕๖๘
๓. การจัดทำบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงิน ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๔. การบันทึกบัญชี ปรับปรุงบัญชี จัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน จัดทำฎีกา จัดทำใบผ่าน
ธนาคาร จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน จัดทำงบทดลอง และปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปีในระบบบัญชี
คอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด ผ่านระบบ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๕. กระดาษยอดเงินฝากธนาคาร Bank Statement และสมุดเงินฝากธนาคาร ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๖๗ -
กันยายน ๖๘
๖. ทะเบียนคุมเช็ค รายงานการจัดทำเช็ค และต้นขั้วเช็ค
๗. ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘
๘. ทะเบียนคุมต่างๆ (เช่น ทะเบียนคุมลูกหนี้ ทะเบียนคุมสินทรัพย์ ทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา)
๙. เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตรวจสอบ ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในอาจเรียกขอเอกสารเพิ่มเติม
จากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หากเอกสารประกอบการตรวจสอบยังไม่มีคุณสมบัติเพียงพอ

การจัดสรรทรัพยากร

๑. งบประมาณในการตรวจสอบ - ไม่มี -
๒. บุคลากรที่เข้าตรวจ จำนวน ๑ คน ประกอบด้วย
๒.๑นางสาวยุพิน อินธวัช ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๓. ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึง
วันที่ ถึง ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ รวมจำนวน ๑๐ วัน

แนวทางการปฏิบัติงาน (แนวทางการตรวจสอบ/รายละเอียด ขั้นตอน/วิธีการการปฏิบัติงานตรวจสอบ)

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผู้ตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจ
๑.	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	การตรวจสอบการดำเนินการด้าน การเงิน บัญชี พัสดุ ของ ศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๒ ศูนย์ ๑. คำสั่ง ต่างๆของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ของ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. การรับเงิน ใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินการเบิก จ่ายเงิน ปี ๒๕๖๘ ๓. การจัดทำบัญชีและการจัดทำ รายงานทางการเงิน ของ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๔. การบันทึกบัญชี ปรับปรุงบัญชี จัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบินำ ส่งเงิน จัดทำฎีกา จัดทำใบผ่าน ธนาคาร จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน จัดทำงบดุล และปรับปรุง แผนปฏิบัติการประจำปีในระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน ภายใต้สังกัด ผ่านระบบ (New e- LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕. กระบียอดเงินฝากธนาคาร Bank Statement และสมุดเงิน ฝากธนาคาร ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๖๗ - กันยายน ๖๘ ๖. ทะเบียนคุมเช็ค รายงานการ จัดทำเช็ค และต้นขั้วเช็ค ๗. ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘ ๘. ทะเบียนคุมต่างๆ (เช่น ทะเบียน คุมลูกหนี้ ทะเบียนคุมสินทรัพย์ ทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา) ๙. เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ ตรวจสอบ ซึ่งหน่วยตรวจสอบ ภายในอาจเรียกขอเอกสารเพิ่มเติม จากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หาก เอกสารประกอบการตรวจสอบยังไม่มี ความสมบูรณ์เพียงพอ	นางสาวยุพิน อินธวงศ์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ	๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึง วันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ รวมจำนวน ๑๐ วัน เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐น. (เว้นวันหยุดราชการ) <u>เอกสารที่ต้องใช้ในการตรวจ</u> ๑. คำสั่ง ต่างๆของกอง การศึกษาศาสนาและ วัฒนธรรม ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. การรับเงิน ใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินการ เบิกจ่ายเงิน ปี ๒๕๖๘ ๓. การจัดทำบัญชีและการ จัดทำรายงานทางการเงิน ของ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๔. การบันทึกบัญชี ปรับปรุง บัญชี จัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบินำส่งเงิน จัดทำฎีกา จัดทำใบผ่าน ธนาคาร จัดทำทะเบียน ทรัพย์สิน ในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน ภายใต้สังกัด ผ่านระบบ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก ๕. กระบียอดเงินฝาก ธนาคาร Bank Statement และสมุดเงินฝากธนาคาร ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๖๗ - กันยายน ๖๘ ๖. ทะเบียนคุมต่างๆ (เช่น ทะเบียนคุมลูกหนี้ ทะเบียนคุม สินทรัพย์ ทะเบียนคุมเงิน ประกันสัญญา) ๙. เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับ เรื่องที่ตรวจสอบยังไม่มี ความสมบูรณ์เพียงพอ

8

(นางสาวยุพิน อินธวงค์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หมายเหตุ ขอให้เจ้าหน้าที่จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับตอบข้อซักถามและชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการตรวจสอบ หากประสงค์จะขอเลื่อนการตรวจสอบให้แจ้งล่วงหน้าก่อนการตรวจสอบไม่น้อยกว่า ๑ วัน เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในจะได้ทำการปรับแผนการตรวจสอบ ต่อไป

(๙)

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง
รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบ(Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๙

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามกำหนด (Compliance Audi) ๑. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา ๒. การดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ศพด.ทั้ง ๒ ศูนย์ การตรวจสอบอื่นๆ ๓. กิจกรรมสอบทานรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๔. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ตุลาคม ๒๕๖๙ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๕	นางสาวยุพิน อินธวงศ์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ

** หมายเหตุ ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม **

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวยุพิน อินธวงศ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง โทร/โทรสาร ๐ ๔๒๔๙ ๙๐๐๑

ที่ บก ๗๖๙๑๒/๓๑

วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญประชุมชี้แจงสรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง , ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง, รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง , หัวหน้าสำนักปลัด , หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ , ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม , และเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

ต้นเรื่อง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) และตรวจสอบตามแผนปฏิบัติการงานตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๒๐๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑ กับส่วนราชการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง เรื่อง การตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึง วันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ บก ๗๖๙๑๒ /๒๘ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๒๐๐-๒๓๐๐) เสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งการตรวจสอบในครั้งนี้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด แต่ยังไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบได้ เนื่องจากตรวจสอบพบว่า มีข้อบกพร่องในการดำเนินงานเกี่ยวกับการฎีกาเบิกจ่าย การตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ และเอกสารรายงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติและได้รับความเห็นชอบจากท่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง และท่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวางให้ดำเนินการตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) จัดประชุมชี้แจงสรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบภายในครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ ที่เป็นสาระสำคัญ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานอย่างสูงสุด ตามแนวทางและวิธีการที่กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง กำหนด

ข้อกฎหมาย

มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

มาตรฐาน รหัส ๒๓๐๐ : การปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล และจัดเก็บข้อมูลให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

/มาตรฐาน.....

มาตรฐาน รหัส ๒๔๐๐ : การรายงานผลการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายอย่างทันทั่วถึง

๒๔๑๐ : หลักเกณฑ์ในการรายงานผลการตรวจสอบ

รายงานผลการตรวจสอบต้องประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต และผลการตรวจสอบ

๒๔๑๐.๐๑ : การรายงานผลการตรวจสอบต้องมีผลการตรวจสอบซึ่งผลการตรวจนั้น จะรวมถึงข้อสรุป ข้อเสนอแนะ และแผนการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานที่เหมาะสม อย่างไรก็ตาม ความคิดเห็นของผู้ตรวจสอบ ภายในที่เสนอนั้น จะได้คำนึงถึงความคาดหวังของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนต้องมีข้อมูลสนับสนุนที่เพียงพอ น่าเชื่อถือ มีความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายใน จิงขอเรียนเชิญท่านและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมรับฟังการประชุมชี้แจงสรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) ในวันที่พฤหัสบดีที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน ต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสาวยุพิน อินธวงค์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

(ลงชื่อ)

(นายพยุ เพียงแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

(ลงชื่อ)

(นายเฉลิม อุดมกันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

ระเบียบวาระการประชุม
(ประชุมปิดการตรวจสอบฯ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๓๐๐)

หน่วยตรวจสอบภายใน
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันพฤหัสบดี ที่ ๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
เวลา ๑๐.๐๐ น
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบและดำเนินการ

๓.๑ การสรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เรื่อง การตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ คำสั่งของกองการศึกษาต่างๆ การรับเงิน การจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีและการจัดทำรายงานด้านอื่นๆ การลงข้อมูลรายรับ-รายจ่ายลงในระบบ New E-laas ฎีกาเบิกจ่ายเงิน รายการสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย ที่แสดงในงบการเงิน รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน รายงานการเจาะรูใบเสร็จรับเงิน และการพิสูจน์การกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร Bank statement ตั้งแต่เดือน ตุลาคม-กันยายน ๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

- ทราบ ได้รับสำเนาบันทึกข้อความฉบับนี้จากหน่วยตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว

นายก อบต.โคกกวาง

ลงชื่อ.....วันที่.....

ปลัด อบต.โคกกวาง

ลงชื่อ.....วันที่.....

รองปลัด อบต.โคกกวาง

ลงชื่อ.....วันที่.....

หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ.....วันที่.....

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ลงชื่อ.....วันที่.....

ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

ลงชื่อ.....วันที่.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

ที่ บก ๗๖๕๑๒ /๓๒

วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการประชุมปิดตรวจ เรื่อง การตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๒ แห่ง ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ของปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ได้ดำเนินการเข้าทำการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เรื่อง การตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๒ แห่ง ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ในระหว่างวันที่ ๘ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง และได้เชิญนายก ปลัด รองปลัด หัวหน้าสำนักปลัด หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๔ นั้น

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ได้สรุปรายงานการปิดประชุม เรื่อง การตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๒ แห่ง ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เสร็จสิ้นแล้ว ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นางสาวยุพิน อินธวัชค์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง.....

(☒) ทราบ

() ไม่ทราบ เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(นายพยุ เพียงแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง.....

(☒) ทราบ

() ไม่ทราบ เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(นายเฉลิม อุดมกันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

รายงานการประชุม
(ประชุมปิดการตรวจสอบฯ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๓๐๐)

หน่วยตรวจสอบภายใน

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันพฤหัสบดี ที่ ๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เวลา ๑๐.๐๐ น

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายพยุ เพียงแก้ว
๒. นางนันทชกรณ ย่อสิทธิสนธิ
๓. นางสาวศมนวรรณ ผลจันทร์

๔. นางลำไผ่ สุวรรณพรม
๕. นางลัดดา ชัยยุราช
๖. นางนภารัตน์ กิตติวงศ์โกศัย
๗. นางสาวยุพิน อินธวังศ์
๘. นางนิศาภรณ์ ลุนอุบล
๙. นางสาวแพมริน บุญนะรา
๑๐. นางสาวนิศาชล สังข์ทรัพย์
๑๑. นางสาวอภิญา นาอุดม

- ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง
ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รก.ผู้อำนวยการกอง
การศึกษาฯ และวัฒนธรรม
ตำแหน่ง ครู ค.ศ.๒
ตำแหน่ง ครู ค.ศ.๒
ตำแหน่ง ครู ค.ศ.๒
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นายเฉลิม อุดมกันต์
๒. นางธรรมรัตน์ ผลจันทร์
๓. นายพุทธิพงษ์ กันยาง
๔. นางสาวจิตรฤทัย ศรีพลลา

- ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
ตำแหน่ง ครู ค.ศ.๒

เริ่มประชุมเวลา

เวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

เรื่องเพื่อทราบและดำเนินการ

๓.๑ การสรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เรื่อง การตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ คำสั่งของกองการศึกษาต่างๆ การรับเงิน การจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีและการจัดทำรายงานด้านอื่นๆ การลงข้อมูลรายรับ-รายจ่ายลงในระบบ New E-laas ฎีกาเบิกจ่ายเงิน รายการสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย ที่แสดงในงบการเงิน รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน รายงานการเจาะรูใบเสร็จรับเงิน และการพิสูจน์การกระหายอดเงินฝากธนาคาร Bank statement ตั้งแต่เดือน ตุลาคม-กันยายน ๒๕๖๘ ได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และการเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

ผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อยแล้ว สรุปข้อตรวจพบดังนี้

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวาง

๑. ตรวจพบฎีกาที่ ๒/๒๕๖๘ ,๔/๒๕๖๘ ค่าอาหารกลางวัน เดือน ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๗/มิถุนายนฎีกาที่ ๒๖/๒๕๖๘ /กรกฎาคม ๒๕๖๘ฎีกาที่ ๒๙/๒๕๖๘ /กันยายน ๒๕๖๘ ฎีกาที่ ๔๔/๒๕๖๘ ของ ศพด.โคกกวาง ไม่ติดอากรแสตมป์ และไม่ประทับตราจ่ายเงินแล้วลงในใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน และเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี หัวหน้าหน่วยงานคลังไม่ได้ลงลายมือชื่อ รับรองความถูกต้องในฎีกาเบิกจ่ายเงิน
๒. ฎีกาที่ ๖/๒๕๖๘ ที่จ่ายเพิ่มเติมค่าวัสดุการศึกษาสื่อการเรียนการสอน บ.มัลติคาสท์ จำกัด ไม่มีใบเสร็จรับเงินและเอกสารแนบในฎีกาการจ่ายเงิน
๓. รายงานสถานะการเงินประจำวัน/การนำส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร ไม่จัดทำเป็นปัจจุบัน และไม่ปรี้นเอกสารในระบบ New-Laas เก็บรวบรวมเอกสารให้เป็นปัจจุบัน
๔. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ แต่งตั้งคณะกรรมการเป็นไปตามระเบียบและมีการแต่งตั้งบุคคลคนเดียวเป็นคณะกรรมการรับผิดชอบหลายหน้าที่
๕. มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินของ ศพด.บ้านโคกกวาง ประจำปี ๒๕๖๘ จัดทำเป็นปัจจุบัน แต่ไม่ครบถ้วน คือการระบุเล่มที่/เลขที่ ยอดคงเหลือของใบเสร็จรับเงินไม่ถูกต้อง
๖. การใช้และการออกใบเสร็จรับเงิน ดำเนินการตามระเบียบ ฯ แต่ไม่ได้ลงลายมือชื่อ หลังใบเสร็จรับเงินตามคำสั่งคณะกรรมการรับ-ส่งเงินประจำวัน ของ ศพด.บ้านโคกกวาง ที่ ๑๘๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ คณะกรรมการรับ-ส่งเงินประจำวัน ของ ศพด.บ้านโคกกวาง
๗. ตรวจสอบแผนการใช้จ่ายเงิน จัดทำครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบฯ รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน ไม่ดำเนินการให้ผู้ที่ได้รับเช็คลงลายมือชื่อรับเงินในรายการจัดจ่ายเช็ค การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน เช็คที่ยกเลิกแล้วให้เขียนคำว่า (ยกเลิก) และทำบันทึกขออนุมัติยกเลิกเช็คและขออนุมัติออกเช็คใหม่ ไม่ดำเนินการปรี้นและเก็บรวบรวมเอกสารให้เป็นปัจจุบัน

๘. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ไม่ดำเนินการแต่งตั้งให้เป็นปัจจุบันและยังใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ
๙. การตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ ซึ่งได้ยกเลิกการใช้ระเบียบนี้ไปนานแล้ว
๑๐. ไม่ได้กำหนดรายการอาหารและไม่ได้แจ้งรายการอาหารให้กับผู้รับจ้าง ก่อนถึงวันที่ประกอบอาหารอย่างน้อย ๑ สัปดาห์
๑๑. ตรวจพบว่าฎีกาที่ ๓๖/๒๕๖๘ ค่าอาหารกลางวัน ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑๙ วัน มีนักเรียนทั้งหมด ๔๐ คน (๑๙ วัน×๓๖ บาท×๔๐ คน = ๒๗,๓๖๐ บาท) ประกาศหยุดเรียน ๒ วัน คงเหลือ ๑๗ วัน แต่ไม่แนบประกาศการหยุดเรียนของสถานศึกษา รวมค่าอาหารกลางวัน เดือน สิงหาคม ๒๕๖๘ (๑๗ วัน×๓๖ บาท×๔๐ คน) เป็นจำนวนเงิน ๒๔,๔๘๐ บาท แต่จ่ายเงินในฎีกาค่าอาหารกลางวัน เป็นเงิน ๒๔,๔๘๐.๒๐ บาท ซึ่งไม่ถูกต้อง และทางหน่วยตรวจสอบได้ตรวจสอบในกระหีบยอดเงินฝากธนาคารปรากฏว่าเงินออกในสมุดบัญชีเป็นยอด ๒๔,๒๓๕.๒๐ บาท
๑๒. การยืมเงินงบประมาณสัญญายืมเงินไม่มีรายละเอียดด้านหลังที่แสดงรายการส่งใช้เงินแล้ว พร้อมเจ้าหน้าที่การเงินไม่ได้ออกไปสำคัญเป็นหลักฐานว่าส่งใช้เงินยืมแล้ว และไม่ได้รับวันครบกำหนดส่งคืนเงินยืม / ระบุไม่ครบถ้วน
๑๓. ให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ การเบิก-จ่ายพัสดุ มีแบบฟอร์มการเบิก-จ่ายพัสดุ เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันที่.....๓๐...กันยายน.....๒๕๖๘.....

ตามรายงานสถานะการเงินประจำวัน จำนวน ๑,๒๑๑,๒๙๐.๒๐.....บาท แยกเป็น

(๑) เงินสด จำนวน.....บาท

(๒) เงินฝากธนาคาร จำนวน ๑,๒๑๑,๒๙๐.๒๐.....บาท

ธนาคาร ทรกส. ประเภท ออโอมทรัพย์ เลขที่บัญชี ๐๒๐๐๓๖๐๒๐๙๘๘ จำนวน ๑,๒๑๑,๒๙๐.๒๐.....บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น จำนวน ๑,๒๑๑,๒๙๐.๒๐.....บาท

เงินฝากธนาคาร ณ วันที่เข้าตรวจสอบ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙ คงเหลือ จำนวน ๘๒๘,๗๔๔.๐๓ บาท

มติที่ประชุม

รับทราบ

ข้อเสนอแนะของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวาง

๑. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการการตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวาง ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ให้ปฏิบัติเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ,ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ , ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

๒. ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้
๓. ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบเอกสารประกอบรายงานงบบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านโคกกว้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้ เช่น ใบเสร็จรับเงินค่าสินค้า-บริการ/ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทน /ใบสำคัญรับเงินค่าอาหาร อาหารว่าง ชื่อผู้รับเงิน ผู้จ่ายเงิน และให้ประทับตรา จ่ายเงินแล้ว เป็นต้น
๔. ควรแจ้ง/ซักซ้อม/ทำความเข้าใจกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกว้าง ให้ทราบถึงการดำเนินงาน ขั้นตอน เอกสารที่เป็นสาระสำคัญให้สอดคล้องกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๕. ควรทบทวน คำสั่งของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกว้างและคำสั่งต่างๆของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมให้เป็นปัจจุบัน แก้ไขระเบียบต่างๆให้ถูกต้อง ครบถ้วน
๖. ให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ เช่น ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม ทะเบียนเบิกเช็ค ทะเบียนคุมพัสดุฯ ให้เป็นปัจจุบัน
๗. ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ , ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกว้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ได้ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ

ผู้ตรวจสอบภายใน

สรุปข้อตรวจพบของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจันทราราษฎร์

๑. ตรวจพบฎีกาที่ ๒/๒๕๖๘ ,๔/๒๕๖๘ ,๑๖/๒๕๖๘ ,๑๘/๒๕๖๘ ,๒๐/๒๕๖๘ ,ค่าอาหารกลางวัน เดือน ตุลาคม-พฤศจิกายน-พฤษภาคม-มิถุนายน-กรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๗ ของ ศพด.วัดจันทราราษฎร์ ไม่ติดอากรแสตมป์ ไม่ประทับตราจ่ายเงินแล้วลงในใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน ฎีกาที่๑๒/๒๕๖๘ ,๑๑/๒๕๖๘ ,๓๐/๒๖๘ และเจ้าหน้าที่การเงินหัวหน้าหน่วยงานคลังไม่ได้ลงลายมือชื่อ รับรองความถูกต้องในฎีกาเบิกจ่าย
๒. ตรวจพบฎีกาที่ ๒๒/๒๕๖๘ ,๒๓/๒๕๖๘ จ่ายค่าภาษีหัก ณ ที่จ่าย (ภงด.๓ และ ภงด.๕๓) ไม่แนบใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน ในฎีกาที่เบิกจ่ายเงินแล้ว
๓. ตรวจพบฎีกาที่ ๓๐/๒๕๖๘ ไม่มีเอกสารรายงานจัดซื้อจัดจ้าง ค่าอาหารกลางวัน เดือน กันยายน ๒๕๖๘ ไม่ประทับตราจ่ายเงินแล้วลงในใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน และเจ้าหน้าที่การเงินหัวหน้าหน่วยงานคลังไม่ได้ลงลายมือชื่อ รับรองความถูกต้องในฎีกาเบิกจ่ายเงิน
๔. ตรวจพบฎีกาที่ ๒๖/๒๕๖๘ ส่งใช้เงินยืม โครงการฟื้นฟูสอย ยืมใส่ ใส่ใจสุขภาพฟัน ของศพด.วัดจันทราราษฎร์ รูปภาพป้ายโครงการไม่ตรงกับโครงการที่ดำเนินการ ไม่ประทับตราจ่ายเงินแล้วลงในใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน และเจ้าหน้าที่การเงินหัวหน้าหน่วยงานคลังไม่ได้ลงลายมือชื่อ รับรองความถูกต้องในฎีกาเบิกจ่ายเงิน พร้อมเจ้าหน้าที่การเงินไม่ได้ออกใบสำคัญเป็นหลักฐานว่าส่งใช้เงินยืมแล้ว และไม่ได้รับวันครบกำหนดส่งใช้เงินยืม
๕. รายงานสถานะการเงินประจำวัน/การนำส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร ไม่จัดทำเป็นปัจจุบัน และไม่ปรีนเอกสารในระบบ New-Laas เก็บรวบรวมเอกสารให้เป็นปัจจุบัน
๖. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ แต่งตั้งคณะกรรมการเป็นไป ตามระเบียบ และมีการแต่งตั้งบุคคลคนเดียวเป็นคณะกรรมการรับผิดชอบหลายหน้าที่

๗. มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินของ ศพด.วัดจันทราราษฎร์ ประจำปี ๒๕๖๘ จัดทำเป็นปัจจุบัน แต่ไม่ครบถ้วน คือการระบุเล่มที่/เลขที่ ยอดคงเหลือของใบเสร็จรับเงินไม่ถูกต้อง
๘. การใช้และการออกใบเสร็จรับเงิน ดำเนินการตามระเบียบ ฯ ตามคำสั่งคณะกรรมการรับ-ส่งเงิน ประจำวัน ของ ศพด.วัดจันทราราษฎร์ ที่ ๑๗๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ คณะกรรมการรับ-ส่งเงินประจำวัน ของ ศพด.วัดจันทราราษฎร์
๙. ตรวจสอบแผนการใช้จ่ายเงิน จัดทำครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบฯ รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน ไม่ดำเนินการให้ผู้ที่ได้รับเช็คลงลายมือชื่อรับเงินในรายการจัดจ่ายเช็ค การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน เช็คที่ยกเลิกแล้วให้เขียนคำว่า (ยกเลิก) และทำบันทึกขออนุมัติยกเลิกเช็คและขออนุมัติออกเช็คใหม่ ไม่ดำเนินการปรีนและเก็บรวบรวมเอกสารให้เป็นปัจจุบัน
๑๐. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ไม่ดำเนินการแต่งตั้งให้เป็นปัจจุบันและยังใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ ซึ่งได้ยกเลิกการใช้ระเบียบนี้ไปนานแล้ว
๑๑. ไม่ได้กำหนดรายการอาหารและไม่ได้แจ้งรายการอาหารให้กับผู้รับจ้าง ก่อนถึงวันที่ประกอบอาหาร อย่างน้อย ๑ สัปดาห์
๑๒. ให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ การเบิก-จ่ายพัสดุ มีแบบฟอร์มการเบิก-จ่ายพัสดุ เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด
๑๓. ใบเสร็จรับเงินที่ใช้แล้วของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ยังไม่ดำเนินการเจาะรูใบเสร็จรับเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๙ (ข้อ ๑๓,๑๘)

จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันที่.....๓๐...กันยายน.....๒๕๖๘.....

ตามรายงานสถานะการเงินประจำวัน จำนวน ๔๓๘,๒๕๓.๑๑.....บาท แยกเป็น

(๑) เงินสด จำนวน.....-.....บาท

(๒) เงินฝากธนาคาร จำนวน.....๔๓๘,๒๕๓.๑๑.....บาท

ธนาคาร ธกส. ประเภท อออุมทรัพย์ เลขที่บัญชี.....๐๒๐๐๓๖๐๒๐๙๗๐.....จำนวน ๔๓๘,๒๕๓.๑๑ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น จำนวน ๔๓๘,๒๕๓.๑๑.....บาท

เงินฝากธนาคาร ณ วันที่เข้าตรวจสอบ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙ คงเหลือ จำนวน ๔๘๒,๐๒๔.๖๕ บาท

มติที่ประชุม

รับทราบ

ข้อเสนอแนะของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจันทราราษฎร์

๑. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการการตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจันทราราษฎร์ ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ดำเนินการปฏิบัติให้เป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ , ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด
๒. ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้

๓. ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบเอกสารประกอบรายงานงบการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัดจันทราราษฎร์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้ เช่น ใบเสร็จรับเงินค่าสินค้า-บริการ/ ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทน /ใบสำคัญรับเงินค่าอาหาร อาหารว่าง ชื่อผู้รับเงิน ผู้จ่ายเงิน และให้ประทับตรา จ่ายเงินแล้ว เป็นต้น
๔. ควรแจ้ง/ซักซ้อม/ทำความเข้าใจกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจันทราราษฎร์ ให้ทราบถึงการดำเนินงาน ขั้นตอน เอกสารที่เป็นสาระสำคัญให้สอดคล้องกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๕. ควรทบทวน คำสั่งของศูนย์พัฒนาวัดจันทราราษฎร์ และคำสั่งต่างๆของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมให้เป็นปัจจุบัน แก้ไขระเบียบต่างๆให้ถูกต้อง ครบถ้วน
๖. ให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ เช่น ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม ทะเบียนเบิกเช็ค ทะเบียนคุมพัสดุฯ ให้เป็นปัจจุบัน
๗. ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ , ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทะเบียนคุมพัสดุฯ ให้เป็นปัจจุบัน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแก้ว ได้ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

หน่วยตรวจสอบภายใน แจ้งติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน กับส่วนราชการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จากรายงานผลการตรวจสอบภายในครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ ซึ่งต้องปรับปรุงแก้ไขตามที่ได้แจ้งในที่ประชุมไว้ในเกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบ ฯ จนกว่าจะดำเนินการแก้ไขเสร็จสิ้น ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙

ที่ประชุม

รับทราบ

เลิกประชุม

เวลา ๑๖.๐๐ น.

ลงชื่อ.....

(นางสาวยุพิน อินธวงศ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ลงชื่อ.....

(นายพยุ เพียงแก้ว)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแก้ว
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

การประชุมปิดตรวจ เรื่อง การตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ของ
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกว้างและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัด
จันทรรามราษฎร์
เมื่อวันพฤหัสบดี ที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๙



รายชื่อผู้เข้าประชุมการชี้แจงสรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ในวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

รายชื่อผู้เข้าประชุม	ตำแหน่ง	ลายเซ็น
นายเฉลิม อุดมกันต์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง	
นายพยุ เพ็ญแก้ว	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง	
นางนันทิพรรณ ย่อยสิทธิสนธิ	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง	
นายธรรมรัตน์ ผลจันทร์	หัวหน้าสำนักปลัด	
นายพุทธิพงษ์ กันยาง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	
นางสาวศมลวรรณ ผลจันทร์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
นางลำไย สุวรรณพรม	ครู ค.ศ.๒	
นางลัดดา ชัยยุราช	ครู ค.ศ.๒	
นางนภารัตน์ กิตติวงศ์โกศัย	ครู ค.ศ.๒	
นางสาวจิตรฤทัย ศรีพลลา	ครู ค.ศ.๒	
นางสาวยุพิน อินธวัช	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	
นางนิศารัตน์ ลุนอุบล	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	
นางสาวแทมมารีน บุญระรา	พนักงานจ้างเหมาบริการ	
นางสาวนิศาชล สังข์ทรัพย์	พนักงานจ้างเหมาบริการ	
นางสาว อธิษฐา นาคอุดม	พนักงานจ้างเหมาบริการ	

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ขององค์การ
 หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม ระยะเวลาตรวจสอบ วันที่ 8 กค-69 ถึงวันที่ 21 กค-69
 ชื่อ ทนาย ขุน นามสกุล อึ้งกุล (นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ)
 โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคะแนนที่ได้ในแต่ละหัวข้อ

เกณฑ์คะแนนการประเมิน 5 = ดีมาก , 4 = ดี/น่าพอใจ , 3 = พอใจ , 2 = ควรปรับปรุง , 1

ปัจจัยที่ใช้ประเมิน	คะแนนที่ได้				
	5	4	3	2	1
ส่วนที่ 1 : คุณภาพของงานตรวจสอบ พิจารณาถึงความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ของการปฏิบัติงานตามขั้นตอนและตามมาตรฐานงานตรวจสอบภายใน					
๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้มีการแนะนำตัวและแจ้งวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบหน่วยงานของท่านได้ชัดเจน	✓				
๒. ระหว่างการตรวจสอบเมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพบข้อบกพร่อง ได้มีการเสนอแนะการแก้ไขให้กับหน่วยงานได้ถูกต้อง	✓				
๓. เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้มีการประชุมสรุปผลการตรวจสอบและแจ้งผลการตรวจให้ได้รับทราบ	✓				
๔. รายงานการตรวจสอบที่ได้รับมีความถูกต้อง ชัดเจน และสามารถถือปฏิบัติได้ถูกต้อง	✓				
๕. ในการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ มีส่วนช่วยแก้ไขปัญหหรือป้องกันความเสียหายและสามารถนำไปบริหารความเสี่ยงอันเกิดจากการปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่านได้ถูกต้อง	✓				
๖. กรณี ข้อตรวจพบ ซึ่งนำไปสู่การแก้ไขหรือปรับปรุงได้ถูกต้อง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้ดำเนินการติดตามผลตามกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน		✓			
ส่วนที่ 2 : คุณสมบัติเฉพาะตัว ของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในพิจารณาถึงความรอบรู้ในงาน ความรับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	✓				
๗. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบมีความรู้ในงานที่ปฏิบัติและสามารถให้คำชี้แนะ ตลอดจนการแก้ไขปัญหาได้ถูกต้อง					
๘. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบมีความเข้าใจถึงแหล่งข้อมูลและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง		✓			
๙. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบมีการวางตัวที่เหมาะสม มีความรับผิดชอบและตรงต่อเวลา		✓			
ส่วนที่ 3 : ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล พิจารณาถึงความสามารถในการสื่อความ และการประสานงานระหว่างบุคคล					
๑๐. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบมีความสามารถในการติดต่อสื่อสารทั้งทางวาจาและลายลักษณ์อักษรอย่างเหมาะสมและถูกต้องชัดเจน รวมทั้งมีความเข้าใจและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	✓				

สรุปผลการประเมิน

คะแนนรวม	ดีมาก	ดี/น่าพอใจ	พอใจ	ควรปรับปรุง	ไม่น่าพอใจ
ผลการประเมิน	(๔๑-๕๐)	(๓๒-๔๐)	(๒๓-๓๑)	(๑๔-๒๒)	(๙-๑๓)
	49				

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

กระตาดทำการสรุปผลการตรวจสอบ

การตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ปึงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจสอบ : ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกว้าง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

ผู้ตรวจสอบ : นางสาวยุพิน อินธวงค์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งวดที่ตรวจสอบ : ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ ข้อมูลตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบโดย การสุ่มตรวจ/การสอบถาม/การตรวจสอบเอกสาร

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

ตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร และการสัมภาษณ์ สอบถาม โดยสามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ระหว่างการสอบทาน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานคำสั่งต่างๆของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๒. เพื่อสอบทานว่าถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของการรับเงิน การจัดทำบัญชีและการจัดทำรายงานด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ว่ามีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
๔. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเงินและการบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ New E-laas
๕. เพื่อสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วน และความมีอยู่จริงของรายการสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย ที่แสดงในงบการเงิน
๖. เพื่อสอบทานการขอรับเงินอุดหนุนต่างๆว่าถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๙
๗. เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานด้านการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การทำบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวาง

๑. การตรวจสอบด้านการเงิน (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน ฯ พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙)

จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันที่.....๓๐.....กันยายน.....๒๕๖๘.....

ตามรายงานสถานะการเงินประจำวัน จำนวน ๑,๒๑๑,๒๙๐.๒๐ บาท แยกเป็น

(๑) เงินสด จำนวน บาท

(๒) เงินฝากธนาคาร จำนวน ๑,๒๑๑,๒๙๐.๒๐ บาท

ธนาคาร ชกส. ประเภท ออโอมทรัพย์ เลขที่บัญชี ๐๒๐๐๓๖๐๒๐๙๘๘ จำนวน ๑,๒๑๑,๒๙๐.๒๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น จำนวน ๑,๒๑๑,๒๙๐.๒๐ บาท

เงินฝากธนาคาร ณ วันที่เข้าตรวจสอบ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙ คงเหลือ จำนวน ๘๒๘,๗๘๔.๐๓ บาท

๒. การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน (ระเบียบ ฯ ข้อ ๒๘)

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน สามารถจัดเก็บจำนวนเงินคงเหลือได้

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน เก็บจำนวนเงินคงเหลือจากหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารได้

๓. การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการต่าง ๆ (ระเบียบ ฯ ข้อ ๑๒, ๒๒-๒๔, ๓๕-๓๗)

☒ แต่งตั้งตามระเบียบ ฯ

☐ แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบ ฯ เนื่องจาก.....

☒ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ฯ

☐ ไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ฯ เนื่องจาก.....

๔. การจัดเก็บเงินและการใช้ใบเสร็จรับเงิน

- ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบ ฯ ข้อ ๑๕)

☐ จัดทำครบถ้วนตามระเบียบ ฯ

☒ จัดทำแต่ไม่เป็นปัจจุบัน หรือไม่ครบถ้วน

☐ ไม่ได้จัดทำ

- การใช้และการออกใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบ ฯ ข้อ ๑๖-๑๙)

☒ ดำเนินการตามระเบียบ ฯ

☐ ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบ เนื่องจาก.....

- การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบ ฯ ข้อ ๑๗)

☒ ดำเนินการตามระเบียบ ฯ

☐ ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบ เนื่องจาก.....

๕. การนำส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร

- การจัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุบบำนำส่ง

☐ จัดทำครบถ้วนตามระเบียบ ฯ

☒ จัดทำแต่ไม่เป็นปัจจุบัน หรือไม่ครบถ้วน

☐ ไม่ได้จัดทำ

- การนำเงินฝากธนาคาร (ระเบียบ ฯ ข้อ ๓๖)

- ☒ นำฝากทุกวันที่มีการรับเงิน
- ☐ ไม่ได้นำฝากทุกวันที่มีการรับเงิน เนื่องจาก
- ☐ นำฝากไม่ครบทั้งจำนวน นำฝากบางส่วน เนื่องจาก.....

๖. การตรวจสอบด้านการเบิกจ่ายเงิน

- ตรวจสอบแผนการใช้จ่ายเงิน

- ☒ จัดทำครบถ้วนตามระเบียบ ฯ
- ☐ จัดทำแต่ไม่เป็นปัจจุบัน หรือไม่ครบถ้วน
- ☐ ไม่ได้จัดทำ

- ทะเบียนคุมเงินรายจ่ายตามงบประมาณ (สุ่มตรวจ เดือน ตุลาคม-กันยายน ๒๕๖๘)

- ☐ จัดทำครบถ้วนตามระเบียบ ฯ
- ☒ จัดทำไม่ครบถ้วนตามระเบียบ ฯ
- ☐ ผู้รับเช็คลงลายมือชื่อครบถ้วน
- ☒ ผู้รับเช็คลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน

- รายงานการจัดทำเช็ค (หลักฐานการจ่ายเช็ค)

- ☒ จัดทำครบถ้วนตามระเบียบ ฯ
- ☐ จัดทำไม่ครบถ้วนตามระเบียบ ฯ
- ☐ ผู้รับเช็คลงลายมือชื่อครบถ้วน
- ☒ ผู้รับเช็คลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน

- การจัดทำเช็คและการจ่ายเช็ค (ระเบียบ ฯ ข้อ ๓๙)

- ☒ ผู้มีอำนาจลงนามในเช็คเป็นไปตามระเบียบ ฯ
- ☐ ผู้มีอำนาจลงนามในเช็คเป็นไปตามระเบียบ ฯ ได้แก่.....

- การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน (ระเบียบ ฯ ข้อ ๗๓-๗๔)

- ☒ เป็นไปตามระเบียบ ฯ กำหนด
- ☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบ ฯ กำหนด ได้แก่.....

๗. ด้านการบัญชีและงบการเงิน

- การจัดทำบัญชี

(๑) สมุดเงินสดรับ

- ☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน
- ☒ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....

(๒) สมุดเงินสดจ่าย

- ☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน
- ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....

(๓) บัญชีแยกประเภท

- ☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน
- ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....

๘. การตรวจสอบงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน (ระเบียบ ฯ ข้อ ๑๐๘)

(๑) งบทดลอง

- ☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน
☒ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....

(๒) รายงานรับ - จ่าย เงิน

- ☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน
☒ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....

๙. การตรวจสอบงบการเงิน ณ วันสิ้นปี งบแสดงฐานะการเงิน (ระเบียบ ฯ ข้อ ๑๐๙)

- ☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน
☒ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน

๑๐. ด้านการยืมเงินงบประมาณ

- ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ

- ☐ จัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
☒ จัดทำไม่เป็นไปตามระเบียบ ฯ เนื่องจาก.....

- สัญญายืมเงิน (ระเบียบ ฯ ข้อ ๙๔)

- ☒ จัดทำครบถ้วน
☐ จัดทำไม่เป็นไปตามระเบียบ ฯ เนื่องจาก.....

- ฎีกาเบิกเงินยืมงบประมาณ และเอกสารประกอบ

- ☐ จัดทำครบถ้วน
☒ จัดทำไม่เป็นไปตามระเบียบ ฯ เนื่องจาก...ไม่แนบประมาณการ คชจ.

- ลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ (ระเบียบ ฯ ข้อ ๙๕) รายละเอียดแนบท้าย

- ☒ ส่งใช้ตามเวลาที่กำหนด
☐ ไม่ได้ส่งใช้ตามเวลาที่กำหนด

ลูกหนี้เงินยืม ที่ครบกำหนด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ จำนวน.....ราย
ส่งใช้เงินยืม ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ จำนวน.....ราย
คงค้าง ณ วันที่ จำนวน.....ราย
เป็นเงิน.....บาท

๑๑. เงินหลักประกันสัญญา ณ วันที่ ๑๕.....กรกฎาคม...๒๕๖๙.....

- ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา

- ☒ จัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
☐ จัดทำไม่ครบถ้วน.
☒ ไม่ระบุวันครบกำหนดส่งใช้เงินยืม / ระบุไม่ครบถ้วน
☐ ไม่แยกหลักประกันที่เป็นเงินสดออกจากหนังสือค้ำประกันเงินฝากธนาคาร

๑๒. การเบิก-จ่ายพัสดุ มีแบบฟอร์มการเบิก-จ่ายพัสดุ หรือ ใบเบิกพัสดุ หรือไม่ ตลอดจนการบันทึก
ควบคุม ถูกต้อง เป็นไปตามพระราชบัญญัติและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ☐ ควบคุมการ เบิก-จ่ายพัสดุ ครบถ้วน
☐ ควบคุมการ เบิก-จ่ายพัสดุ ยังไม่ครบถ้วน
☒ ไม่ได้ควบคุมการ เบิก-จ่ายพัสดุ

๑๓. รายงานสถานะการเงินประจำวันระบบมือกับระบบ NEW E-LAAS ถูกต้องตรงกัน

- ☐ จัดทำถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน
☒ จัดทำถูกต้อง เป็นปัจจุบัน แต่ไม่ครบถ้วน

๑๔. ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน มีการรายงานการใช้ใบเสร็จและรายงานการเจาะปรุ
ใบเสร็จรับเงินของปีงบประมาณ ๒๕๖๘

- ☒ มีการรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน/รายงานการเจาะปรุใบเสร็จรับเงิน
☐ ไม่มีการรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน/รายงานการเจาะปรุใบเสร็จรับเงิน

๑๕. การพิสูจน์การกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร Bank statement และสมุดเงินฝากธนาคารว่า
ตรงกันหรือไม่ ตั้งแต่เดือน ตุลาคม - กันยายน ๒๕๖๘ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวาง

- ☐ จัดทำถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน
☒ จัดทำถูกต้อง เป็นปัจจุบัน แต่ไม่ครบถ้วน
☐ ไม่ได้จัดทำ

๑๖. ทะเบียนคุมเช็ค รายงานการจัดทำเช็ค และต้นขั้วเช็ค ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวาง

- ☐ จัดทำถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ตามระเบียบฯ ครบถ้วน
☒ จัดทำถูกต้อง เป็นปัจจุบัน แต่ไม่ครบถ้วน
☐ ไม่ได้จัดทำ

๑๗. การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆที่เกี่ยวข้องและอำนาจหน้าที่

- ☒ จัดทำถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ตามระเบียบฯ ครบถ้วน
☐ จัดทำถูกต้อง เป็นปัจจุบัน แต่ไม่ครบถ้วน

๑๘. การจัดทำ ทะเบียนคุมพัสดุและครุภัณฑ์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวาง

- ☒ จัดทำถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ตามระเบียบฯ ครบถ้วน
☐ จัดทำถูกต้อง เป็นปัจจุบัน แต่ไม่ครบถ้วน

สรุปข้อตรวจพบ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวาง

๑. ตรวจพบฎีกาที่ ๒/๒๕๖๘ , ๔/๒๕๖๘ ค่าอาหารกลางวัน เดือน ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๗/มิถุนายน
ฎีกาที่ ๒๖/๒๕๖๘ /กรกฎาคม ๒๕๖๘ฎีกาที่ ๒๙/๒๕๖๘ /กันยายน ๒๕๖๘ ฎีกาที่ ๔๔/๒๕๖๘ ของ
ศพด.โคกกวาง ไม่ติดอากรแสตมป์ และไม่ประทับตราจ่ายเงินแล้วลงในใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน
และเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี หัวหน้าหน่วยงานคลังไม่ได้ลงลายมือชื่อ รับรองความถูกต้องในฎีกา
เบิกจ่ายเงิน
๒. ฎีกาที่ ๖/๒๕๖๘ ที่จ่ายเพิ่มเติมค่าวัสดุการศึกษาสื่อการเรียนการสอน บ.มัลติคาสท์ จำกัด ไม่มี
ใบเสร็จรับเงินและเอกสารแนบในฎีกาการจ่ายเงิน

๓. รายงานสถานะการเงินประจำวัน/การนำส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร ไม่จัดทำเป็นปัจจุบัน และไม่ปรีนเอกสารในระบบ New-Laas เก็บรวบรวมเอกสารให้เป็นปัจจุบัน
๔. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ แต่งตั้งคณะกรรมการเป็นไป ตามระเบียบ และมีการแต่งตั้งบุคคลคนเดียวเป็นคณะกรรมการรับผิดชอบหลายหน้าที่
๕. มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินของ ศพด.บ้านโคกกวาง ประจำปี ๒๕๖๘ จัดทำเป็นปัจจุบัน แต่ไม่ครบถ้วน คือการระบุเล่มที่/เลขที่ ยอดคงเหลือของใบเสร็จรับเงินไม่ถูกต้อง
๖. การใช้และการออกใบเสร็จรับเงิน ดำเนินการตามระเบียบ ฯ แต่ไม่ได้ลงลายมือชื่อ หลังใบเสร็จรับเงิน ตามคำสั่งคณะกรรมการรับ-ส่งเงินประจำวัน ของ ศพด.บ้านโคกกวาง ที่ ๑๘๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ คณะกรรมการรับ-ส่งเงินประจำวัน ของ ศพด.บ้านโคกกวาง
๗. ตรวจสอบแผนการใช้จ่ายเงิน จัดทำครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบฯ รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน ไม่ดำเนินการให้ผู้ที่ได้รับเช็คลงลายมือชื่อรับเงินในรายการจัดจ่ายเช็ค การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน เช็คที่ยกเลิกแล้วให้เขียนคำว่า (ยกเลิก) และทำบันทึกขออนุมัติยกเลิกเช็คและขออนุมัติออกเช็คใหม่ ไม่ดำเนินการปรีนและเก็บรวบรวมเอกสารให้เป็นปัจจุบัน
๘. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ไม่ดำเนินการแต่งตั้งให้เป็นปัจจุบันและยังใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ ซึ่งได้ยกเลิกการใช้ระเบียบนี้ไปนานแล้ว
๙. ไม่ได้กำหนดรายการอาหารและไม่ได้แจ้งรายการอาหารให้กับผู้รับจ้าง ก่อนถึงวันที่ประกอบอาหาร อย่างน้อย ๑ สัปดาห์
๑๐. ตรวจพบว่าปฏิทินที่ ๓๖/๒๕๖๘ ค่าอาหารกลางวัน ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑๙ วัน มีนักเรียนทั้งหมด ๔๐ คน (๑๙ วัน×๓๖ บาท×๔๐ คน = ๒๗,๓๖๐ บาท) ประกาศหยุดเรียน ๒ วัน คงเหลือ ๑๗ วัน แต่ไม่แนบประกาศการหยุดเรียนของสถานศึกษา รวมค่าอาหารกลางวัน เดือน สิงหาคม ๒๕๖๘ (๑๗ วัน×๓๖ บาท×๔๐ คน) เป็นจำนวนเงิน ๒๔,๔๘๐ บาท แต่จ่ายเงินในปฏิทิน ค่าอาหารกลางวัน เป็นเงิน ๒๔,๔๘๐.๒๐ บาท ซึ่งไม่ถูกต้อง และทางหน่วยตรวจสอบได้ตรวจสอบใน กระทบยอดเงินฝากธนาคารปรากฏว่าเงินออกในสมุดบัญชีเป็นยอด ๒๔,๒๓๕.๒๐ บาท
๑๑. การยืมเงินงบประมาณสัญญายืมเงินไม่มีรายละเอียดด้านหลังที่แสดงรายการส่งใช้เงินแล้วพร้อม เจ้าหน้าที่การเงินไม่ได้ออกใบสำคัญเป็นหลักฐานว่าส่งใช้เงินยืมแล้ว และไม่ได้ระบุวันครบกำหนด ส่งคืนเงินยืม / ระบุไม่ครบถ้วน
๑๒. ให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ การเบิก-จ่ายพัสดุ มีแบบฟอร์มการเบิก-จ่ายพัสดุ เพื่อให้ถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่าง ครบครัน

ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง เลขหนังสือ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ในเรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ใน ข้อ ๑๖ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐรับผิดชอบตรวจสอบหน่วยรับตรวจ และมีข้อกฎหมาย ที่ได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นการถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามระเบียบ

ข้อบังคับทุกประการ ที่ตรวจเรื่อง กระดาษทำการสรุปผลการตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑๓.แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการการตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวาง ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ให้ปฏิบัติเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินสถานศึกษาสังกัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ , ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ , ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

๑๔.ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้

๑๕.ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบเอกสารประกอบรายงานงบการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวาง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้ เช่น ใบเสร็จรับเงินค่าสินค้า-บริการ/ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทน /ใบสำคัญรับเงินค่าอาหาร อาหารว่าง ชื่อผู้รับเงิน ผู้จ่ายเงิน และให้ประทับตรา จ่ายเงินแล้ว เป็นต้น

๑๖.ควรแจ้ง/ซักซ้อม/ทำความเข้าใจกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวาง ให้ทราบถึงการดำเนินงาน ขั้นตอน เอกสารที่เป็นสาระสำคัญให้สอดคล้องกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑๗.ควรทบทวน คำสั่งของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวางและคำสั่งต่างๆของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมให้เป็นปัจจุบัน แก้ไขระเบียบต่างๆให้ถูกต้อง ครบถ้วน

๑๘.ให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ เช่น ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม ทะเบียนเบิกเช็ค ทะเบียนคุมพัสดุ ฯลฯ ให้เป็นปัจจุบัน

๑๙.ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ , ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวาง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ได้ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวยุพิน อินรวงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายการ	รับ จำนวน(เล่ม)	จ่าย จำนวน(เล่ม)	คงเหลือ จำนวน(เล่ม)	วันที่ รับ/จ่าย	ลายมือชื่อ
ปีงบประมาณ ๒๕๖ ยอดยกมา	10	-	10	1-10	
ปีงบประมาณ ๒๕๖ จ่ายให้เจ้าหน้าที่การเงิน ศพด. บ้านโคกกว้าง	-	1	9	2-10	
ปีงบประมาณ ๒๕๖ จ่ายให้เจ้าหน้าที่การเงิน ศพด. บ้านโคกกว้าง	-	1	8	3-10	(๗๕)
ปีงบประมาณ ๒๕๖ จ่ายให้เจ้าหน้าที่การเงิน ศพด. บ้านโคกกว้าง	-	1	7	4-10	นางสาวศศิ นักวิชาการ ผู้อำนวยการกองการศึกษา
ปีงบประมาณ ๒๕๖ จ่ายให้เจ้าหน้าที่การเงิน ศพด. บ้านโคกกว้าง	-	1	6	5-10	นางสาวศศิ นักวิชาการ ผู้อำนวยการกองการศึกษา

๗
๒๐ ๖๐๖ ๖

ทะเบียนคนใบเสร็จรับเงินทั่วไป
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกแก้ว
จ.

ด/ว	รายการ	รับ		จ่าย		คงเหลือ		ลายเซ็นผู้รับใบเสร็จ
		จำนวน (เล่ม)	เล่มที่ เลขที่	จำนวน (เล่ม)	เล่มที่ เลขที่	จำนวน (เล่ม)	เล่มที่ เลขที่	
ร.ค. ๖5	จ้างประมาณ ๖5 ยอดยกมา	10	1-10	-	-	10	1-10	
ร.ค. ๖5	จ้างประมาณ ๖6 เบิกให้	-	-	1	1	9	~~1-10~~ 2-10	จก (นางนภรัตน์ กิตติวงศ์โกศล)
ร.ค. ๖6	จ้างประมาณ ๖7 เบิกให้	รวม 9	-	1	2	8	~~2-10~~ 3-10	จก (นางนภรัตน์ กิตติวงศ์โกศล) คณพิจิตรเทศบาล ๑ ๖๖
ร.ค. ๖7	จ้างประมาณ ๖8 เบิกให้	รวม 8	-	1	3	7	~~3-10~~ 4-10	จก (นางนภรัตน์ กิตติวงศ์โกศล)
ร.ค. ๖9		รวม 7	-	1	4	6	5-10	

১৯৭৮/৭৯ খ্রিঃ

1970. 20 1/2 JAN 20 (1970 JAN 20)

ทฤษฎี (การกระจายตัว) ของสัตว์

พ.ศ. ๒๕๖๓ (๒๕๖๓) ๒๕๖๓

מחלקת המחקר והפיתוח (מחלקת המחקר והפיתוח)

[illegible]

1-11-96 5PM

0725025/10.2

79021572X

53-0004

890,000

39-0001

45,000

5000-84

1,795,000

65-007

ASD, 000

7

อ.บึงคล้า

จ.บึงกาฬ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวาง

รายงานสถานะการเงินประจำวัน

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

วันที่ 30 กันยายน 2568

รายการ	จำนวนเงิน
เงินสดคงเหลือ	
ยอดเงินสดคงเหลือยกมา	-
เงินสดรับ	-
รายจ่ายเงินสด	-
เงินนำฝากธนาคาร	-
ยอดเงินสดคงเหลือยกไป	-
เงินฝากธนาคาร	
ยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือยกมา	1,235,159.44
เงินนำฝากธนาคาร/เงินโอน	3,217.16
รายจ่าย/ถอนเงินฝากธนาคาร	27,086.40
ยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือยกไป	1,211,290.20
เช็คที่อนุมัติแล้วผู้มีสิทธิยังไม่มารับ จำนวน	ฉบับ
เป็นเงิน บาท	(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)
รายการ	จำนวนเงิน
รายละเอียดยอดเงินฝากธนาคาร	
ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขา บึงคล้า	
ประเภทบัญชี กระแสรายวัน บัญชีเลขที่ 0820088844	-
ประเภทบัญชี ออมทรัพย์ บัญชีเลขที่ 020036020988	1,211,290.20
รวมเงินฝากธนาคารคงเหลือยกไป	1,211,290.20

อ.บุงคล้า

จ.ปึงกาฬ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวาง

รายงานสถานะการเงินประจำวัน

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

วันที่ 30 กันยายน 2568

เงินสดและเงินฝากธนาคารคงเหลือ 1,211,290.20 บาท

ผู้จัดทำ (ลงชื่อ) (นางนภารัตน์ กิตติวงศ์โกศัย) ครู คศ.2 (ลงชื่อ) (นางสาวศมนวรรณ ผลจันทร์) นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรณีมีเงินสดคงเหลือ คณะกรรมการเก็บรักษาเงินได้ตรวจสอบเงินสดคงเหลือถูกต้องแล้ว จึงได้นำเข้าเก็บรักษาไว้ในตู้รับภัย (นางสาวศมนวรรณ ผลจันทร์) กรรมการ (นางลำไพ สุวรรณพรม) (นางนภารัตน์ กิตติวงศ์โกศัย) กรรมการ กรรมการ
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง เพื่อโปรดทราบ (ลงชื่อ) (นายพยุ เพียงแก้ว) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง	ทราบ (ลงชื่อ) (นายเฉลิม อุดมกันต์) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง
นำเงินสดคงเหลือฝากธนาคารในวันทำการถัดไป ข้าพเจ้าได้รับเงินจำนวน บาท นำฝากธนาคารในวันที่ เรียบร้อยแล้ว (ลงชื่อ) (นางสาวศมนวรรณ ผลจันทร์) นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา	

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

กระตาดำทำการสรุปผลการตรวจสอบ

การตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ปิงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ : ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจันทรารามบุรี กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

ผู้ตรวจสอบ : นางสาวยุพิน อินธวัช ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งวดที่ตรวจสอบ : ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ ข้อมูลตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบโดย การสุ่มตรวจ/การสอบถาม/การตรวจสอบเอกสาร

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

ตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร และการสัมภาษณ์ สอบถาม โดยสามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ระหว่างการสอบทาน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานคำสั่งต่างๆของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๒. เพื่อสอบทานว่าถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงิน สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของการรับเงิน การจัดทำบัญชีและการจัดทำรายงานด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ว่ามีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น
๔. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเงินและการบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ New E-laas
๕. เพื่อสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วน และความมีอยู่จริงของรายการสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย ที่แสดงในงบการเงิน
๖. เพื่อสอบทานการขอรับเงินอุดหนุนต่างๆว่าถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๘
๗. เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานด้านการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การทำบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจันทราราษฎร์

๑. การตรวจสอบด้านการเงิน (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน ฯ พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙)

จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันที่.....๓๐.....กันยายน.....๒๕๖๘.....

ตามรายงานสถานะการเงินประจำวัน จำนวน ๔๓๘,๒๕๓.๑๑ บาท แยกเป็น

(๑) เงินสด จำนวน - บาท

(๒) เงินฝากธนาคาร จำนวน ๔๓๘,๒๕๓.๑๑ บาท

ธนาคาร ธกส. ประเภท ออโอมทรัพย์ เลขที่บัญชี ๐๒๐๐๓๖๐๒๐๙๗๐ จำนวน ๔๓๘,๒๕๓.๑๑ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น จำนวน ๔๓๘,๒๕๓.๑๑ บาท

เงินฝากธนาคาร ณ วันที่เข้าตรวจสอบ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙ คงเหลือ จำนวน ๔๘๒,๐๒๔.๖๕ บาท

๒. การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน (ระเบียบ ฯ ข้อ ๒๘)

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน สามารถจัดเก็บจำนวนเงินคงเหลือได้

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน เก็บจำนวนเงินคงเหลือจากหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารได้

๓. การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการต่าง ๆ (ระเบียบ ฯ ข้อ ๑๒, ๒๒-๒๔, ๓๕-๓๗)

☒ แต่งตั้งตามระเบียบ ฯ

☐ แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบ ฯ เนื่องจาก.....

☒ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ฯ

☐ ไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ฯ เนื่องจาก.....

๔. การจัดเก็บเงินและการใช้ใบเสร็จรับเงิน

- ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบ ฯ ข้อ ๑๕)

☐ จัดทำครบถ้วนตามระเบียบ ฯ

☒ จัดทำแต่ไม่เป็นปัจจุบัน หรือไม่ครบถ้วน

☐ ไม่ได้จัดทำ

- การใช้และการออกใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบ ฯ ข้อ ๑๖-๑๙)

☒ ดำเนินการตามระเบียบ ฯ

☐ ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบ เนื่องจาก.....

- การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบ ฯ ข้อ ๑๗)

☒ ดำเนินการตามระเบียบ ฯ

☐ ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบ เนื่องจาก.....

๕. การนำส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร

- การจัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุปใบนำส่ง

☐ จัดทำครบถ้วนตามระเบียบ ฯ

☒ จัดทำแต่ไม่เป็นปัจจุบัน หรือไม่ครบถ้วน

☐ ไม่ได้จัดทำ

- การนำเงินฝากธนาคาร (ระเบียบ ฯ ข้อ ๓๖)

- ☒ นำฝากทุกวันที่มีการรับเงิน
☐ ไม่ได้นำฝากทุกวันที่มีการรับเงิน เนื่องจาก
☐ นำฝากไม่ครบทั้งจำนวน นำฝากบางส่วน เนื่องจาก.....

๖. การตรวจสอบด้านการเบิกจ่ายเงิน

- ตรวจสอบแผนการใช้จ่ายเงิน

- ☒ จัดทำครบถ้วนตามระเบียบ ฯ
☐ จัดทำแต่ไม่เป็นปัจจุบัน หรือไม่ครบถ้วน
☐ ไม่ได้จัดทำ

- ทะเบียนคุมเงินรายจ่ายตามงบประมาณ (สุ่มตรวจ เดือน ตุลาคม-กันยายน ๒๕๖๘)

- ☐ จัดทำครบถ้วนตามระเบียบ ฯ
☒ จัดทำไม่ครบถ้วนตามระเบียบ ฯ
☐ ผู้รับเช็คลงลายมือชื่อครบถ้วน
☒ ผู้รับเช็คลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน

- รายงานการจัดทำเช็ค (หลักฐานการจ่ายเช็ค)

- ☒ จัดทำครบถ้วนตามระเบียบ ฯ
☐ จัดทำไม่ครบถ้วนตามระเบียบ ฯ
☐ ผู้รับเช็คลงลายมือชื่อครบถ้วน
☒ ผู้รับเช็คลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน

- การจัดทำเช็คและการจ่ายเช็ค (ระเบียบ ฯ ข้อ ๓๙)

- ☒ ผู้มีอำนาจลงนามในเช็คเป็นไปตามระเบียบ ฯ
☐ ผู้มีอำนาจลงนามในเช็คเป็นไปตามระเบียบ ฯ ได้แก่.....

- การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน (ระเบียบ ฯ ข้อ ๗๓-๗๔)

- ☒ เป็นไปตามระเบียบ ฯ กำหนด
☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบ ฯ กำหนด ได้แก่.....

๗. ด้านการบัญชีและงบการเงิน

- การจัดทำบัญชี

(๑) สมุดเงินสตรับ

- ☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน
☒ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....

(๒) สมุดเงินสดจ่าย

- ☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน
☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....

(๓) บัญชีแยกประเภท

- ☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน
☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....

๘. การตรวจสอบงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน (ระเบียบ ฯ ข้อ ๑๐๘)

(๑) งบทดลอง

- ☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน
- ☒ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง ในระบบ New-Laas แต่ไม่ปรีนเอกสารเสนอหัวหน้างานและผู้บริหารรับทราบ

(๒) รายงานรับ - จ่าย เงิน

- ☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน
- ☒ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....

๙. การตรวจสอบงบการเงิน ณ วันสิ้นปี งบแสดงฐานะการเงิน (ระเบียบ ฯ ข้อ ๑๐๙)

- ☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน
- ☒ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน ไม่ปรีนเอกสารเสนอหัวหน้างานและผู้บริหารรับทราบ

๑๐. ด้านการยืมเงินงบประมาณ

- ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ

- ☐ จัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
- ☒ จัดทำไม่เป็นไปตามระเบียบ ฯ เนื่องจาก.....

- สัญญายืมเงิน (ระเบียบ ฯ ข้อ ๙๔)

- ☒ จัดทำครบถ้วน
- ☐ จัดทำไม่เป็นไปตามระเบียบ ฯ เนื่องจาก.....

- ฎีกาเบิกเงินยืมงบประมาณ และเอกสารประกอบ

- ☐ จัดทำครบถ้วน
- ☒ จัดทำไม่เป็นไปตามระเบียบ ฯ เนื่องจาก...ไม่แนบประมาณการ.คชจ.

- ลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ (ระเบียบ ฯ ข้อ ๙๕) รายละเอียดแนบท้าย

- ☒ ส่งใช้ตามเวลาที่กำหนด
- ☐ ไม่ได้ส่งใช้ตามเวลาที่กำหนด

ลูกหนี้เงินยืม ที่ครบกำหนด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ จำนวน.....ราย

ส่งใช้เงินยืม ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ จำนวน.....ราย

คงค้าง ณ วันที่ จำนวน.....ราย

เป็นเงิน.....บาท

๑๑. เงินหลักประกันสัญญา ณ วันที่ ๓๐....กันยายน...๒๕๖๘.....

- ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา

- ☒ จัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
- ☐ จัดทำไม่ครบถ้วน
- ☒ ไม่ระบุวันครบกำหนดจ่ายเงิน / ระบุไม่ครบถ้วน
- ☐ ไม่แยกหลักประกันที่เป็นเงินสดออกจากหนังสือค้ำประกันเงินฝากธนาคาร

๑๒. การเบิก-จ่ายพัสดุ มีแบบฟอร์มการเบิก-จ่ายพัสดุ หรือ ใบเบิกพัสดุ หรือไม่ ตลอดจนการบันทึก
ควบคุม ถูกต้อง เป็นไปตามพระราชบัญญัติและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ☐ ควบคุมการ เบิก-จ่ายพัสดุ ครบถ้วน
☐ ควบคุมการ เบิก-จ่ายพัสดุ ยังไม่ครบถ้วน
☒ ไม่ได้ควบคุมการ เบิก-จ่ายพัสดุ

๑๓. รายงานสถานะการเงินประจำวันระบบมือกับระบบ NEW E-LAAS ถูกต้องตรงกัน

- ☐ จัดทำถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน
☒ จัดทำถูกต้อง เป็นปัจจุบัน แต่ไม่ครบถ้วน

๑๔. ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน มีการรายงานการใช้ใบเสร็จและรายงานการเจาะปรุ
ใบเสร็จรับเงินของปีงบประมาณ ๒๕๖๘

- ☒ มีการรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน/รายงานการเจาะปรุใบเสร็จรับเงิน
☐ ไม่มีการรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน/รายงานการเจาะปรุใบเสร็จรับเงิน

๑๕. การพิสูจน์การกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร Bank statement และสมุดเงินฝากธนาคารว่า
ตรงกันหรือไม่ ตั้งแต่เดือน ตุลาคม - กันยายน ๒๕๖๘ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจันทารามราษฎร์

- ☐ จัดทำถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน
☒ จัดทำถูกต้อง เป็นปัจจุบัน แต่ไม่ครบถ้วน
☐ ไม่ได้จัดทำ

๑๖. ทะเบียนคุมเช็ค รายงานการจัดทำเช็ค และต้นขั้วเช็ค ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจันทารามราษฎร์

- ☐ จัดทำถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ตามระเบียบฯ ครบถ้วน
☒ จัดทำถูกต้อง เป็นปัจจุบัน แต่ไม่ครบถ้วน
☐ ไม่ได้จัดทำ

๑๗. การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆที่เกี่ยวข้องและอำนาจหน้าที่

- ☒ จัดทำถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ตามระเบียบฯ ครบถ้วน
☐ จัดทำถูกต้อง เป็นปัจจุบัน แต่ไม่ครบถ้วน

๑๘. การจัดทำ ทะเบียนคุมพัสดุและครุภัณฑ์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจันทารามราษฎร์

- ☒ จัดทำถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ตามระเบียบฯ ครบถ้วน
☐ จัดทำถูกต้อง เป็นปัจจุบัน แต่ไม่ครบถ้วน

สรุปข้อตรวจพบ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจันทารามราษฎร์

๑. ตรวจพบฎีกาที่ ๒/๒๕๖๘ ,๔/๒๕๖๘ ,๑๖/๒๕๖๘ ,๑๘/๒๕๖๘ ,๒๐/๒๕๖๘ ,ค่าอาหารกลางวัน เดือน
ตุลาคม-พฤศจิกายน-พฤษภาคม-มิถุนายน-กรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๗ ของ ศพด.วัดจันทารามราษฎร์
ไม่ติดอากรแสตมป์ ไม่ประทับตราจ่ายเงินแล้วลงในใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน ฎีกาที่๑๒/๒๕๖๘
,๑๑/๒๕๖๘ ,๓๐/๒๖๘ และเจ้าหน้าที่การเงินหัวหน้าหน่วยงานคลังไม่ได้ลงลายมือชื่อ รับรองความถูก
ต้องในฎีกาเบิกจ่ายเงิน

๒. ตรวจพบฎีกาที่ ๒๒/๒๕๖๘, ๒๓/๒๕๖๘ จ่ายค่าภาษีหัก ณ ที่จ่าย (ภงด.๓ และ ภงด.๕๓) ไม่แนบใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน ในฎีกาที่เบิกจ่ายเงินแล้ว
๓. ตรวจพบฎีกาที่ ๓๐/๒๕๖๘ ไม่มีเอกสารรายงานจัดซื้อจัดจ้าง ค่าอาหารกลางวัน เดือน กันยายน ๒๕๖๘ ไม่ประทับตราจ่ายเงินแล้วลงในใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน และเจ้าหน้าที่การเงินหัวหน้าหน่วยงานคลังไม่ได้ลงลายมือชื่อ รับรองความถูกต้องในฎีกาเบิกจ่ายเงิน
๔. ตรวจพบฎีกาที่ ๒๖/๒๕๖๘ ส่งใช้เงินยืม โครงการฟื้นฟู ยืมใส่ ใส่ใจสุขภาพฟัน ของศพด.วัดจันทราราษฎร์ รูปภาพป้ายโครงการไม่ตรงกับโครงการที่ดำเนินการ ไม่ประทับตราจ่ายเงินแล้วลงในใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน และเจ้าหน้าที่การเงินหัวหน้าหน่วยงานคลังไม่ได้ลงลายมือชื่อ รับรองความถูกต้องในฎีกาเบิกจ่ายเงิน พร้อมเจ้าหน้าที่การเงินไม่ได้ออกใบสำคัญเป็นหลักฐานว่าส่งใช้เงินยืมแล้ว และไม่ได้ระบุวันครบกำหนดส่งใช้เงินยืม
๕. รายงานสถานะการเงินประจำวัน/การนำส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร ไม่จัดทำเป็นปัจจุบัน และไม่ป้อนเอกสารในระบบ New-Laas เก็บรวบรวมเอกสารให้เป็นปัจจุบัน
๖. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ แต่งตั้งคณะกรรมการเป็นไป ตามระเบียบ และมีการแต่งตั้งบุคคลคนเดียวเป็นคณะกรรมการรับผิดชอบหลายหน้าที่
๗. มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินของ ศพด.วัดจันทราราษฎร์ ประจำปี ๒๕๖๘ จัดทำเป็นปัจจุบัน แต่ไม่ครบถ้วน คือการระบุเล่มที่/เลขที่ ยอดคงเหลือของใบเสร็จรับเงินไม่ถูกต้อง
๘. การใช้และการออกใบเสร็จรับเงิน ดำเนินการตามระเบียบ ฯ ตามคำสั่งคณะกรรมการรับ-ส่งเงิน ประจำวัน ของ ศพด.วัดจันทราราษฎร์ ที่ ๑๗๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ คณะกรรมการรับ-ส่งเงินประจำวัน ของ ศพด.วัดจันทราราษฎร์
๙. ตรวจสอบแผนการใช้จ่ายเงิน จัดทำครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบฯ รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน ไม่ดำเนินการให้ผู้ที่ได้รับเช็คลงลายมือชื่อรับเงินในรายการจัดจ่ายเช็ค การเขียนเช็คส่งจ่ายเงิน เช็คที่ยกเลิกแล้วให้เขียนคำว่า (ยกเลิก) และทำบันทึกขออนุมัติยกเลิกเช็คและขออนุมัติออกเช็คใหม่ ไม่ดำเนินการป้อนและเก็บรวบรวมเอกสารให้เป็นปัจจุบัน
๑๐. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ไม่ดำเนินการแต่งตั้งให้เป็นปัจจุบันและยังใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ ซึ่งได้ยกเลิกการใช้ระเบียบนี้ไปนานแล้ว
๑๑. ไม่ได้กำหนดรายการอาหารและไม่ได้แจ้งรายการอาหารให้กับผู้รับจ้าง ก่อนถึงวันที่ประกอบอาหารอย่างน้อย ๑ สัปดาห์
๑๒. ให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ การเบิก-จ่ายพัสดุ มีแบบฟอร์มการเบิก-จ่ายพัสดุ เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด
๑๓. ใบเสร็จรับเงินที่ใช้แล้วของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ยังไม่ดำเนินการเจาะรูใบเสร็จรับเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๙ (ข้อ ๑๗, ๑๘)

ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง เลขหนังสือ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ในเรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ใน ข้อ ๑๖ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ของหน่วยงานของรัฐรับผิดชอบตรวจสอบหน่วยรับตรวจ และมีข้อกฎหมาย ที่ได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นการถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับทุกประการ ที่ตรวจเรื่อง กระดาษทำการสรุปผลการตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจันทราราษฎร์ ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ดำเนินการปฏิบัติให้เป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงิน สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ,ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ , ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด
๒. ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้
๓. ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบเอกสารประกอบรายงานงบการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจันทราราษฎร์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้ เช่น ใบเสร็จรับเงินค่าสินค้า-บริการ/ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทน /ใบสำคัญรับเงินค่าอาหาร อาหารว่าง ชื่อผู้รับเงิน ผู้จ่ายเงิน และให้ประทับตรา จ่ายเงินแล้ว เป็นต้น
๔. ควรแจ้ง/ซักซ้อม/ทำความเข้าใจกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจันทราราษฎร์ ให้ทราบถึงการดำเนินงานขั้นตอน เอกสารที่เป็นสาระสำคัญให้สอดคล้องกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๕. ควรทบทวน คำสั่งของศูนย์พัฒนาวัดจันทราราษฎร์ และคำสั่งต่างๆของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมให้เป็นปัจจุบัน แก้ไขระเบียบต่างๆให้ถูกต้อง ครบถ้วน
๑๔. ให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ เช่น ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม ทะเบียนเบิกเช็ค ทะเบียนคุมพัสดุ ฯลฯ ให้เป็นปัจจุบัน
๑๕. ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ , ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทะเบียนคุมพัสดุฯ ให้เป็นปัจจุบัน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ได้ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ



ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวยุพิน อินธวงค์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

အောင်မြင်စွာ ပြီးစီးပါသည်
မှတ်

အောင်မြင်စွာ ပြီးစီးပါသည် (အောင်မြင်စွာ ပြီးစီးပါသည်)

အောင်မြင်စွာ ပြီးစီးပါသည်
အောင်မြင်စွာ ပြီးစီးပါသည်

၀၀၀-၅၀-၀၀၀၂ ၂၅၈၅၀၀

အောင်မြင်စွာ ပြီးစီးပါသည်

อ.บุ่งคล้า

จ.บึงกาฬ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจันทราราษฎร์

รายงานสถานะการเงินประจำวัน

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

วันที่ 30 กันยายน 2568

รายการ	จำนวนเงิน
เงินสดคงเหลือ	
ยอดเงินสดคงเหลือยกมา	
เงินสดรับ	
รายจ่ายเงินสด	
เงินนำฝากธนาคาร	
ยอดเงินสดคงเหลือยกไป	
เงินฝากธนาคาร	
ยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือยกมา	442,818.75
เงินนำฝากธนาคาร/เงินโอน	1,136.76
รายจ่าย/ถอนเงินฝากธนาคาร	5,702.40
ยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือยกไป	438,253.11
เช็คที่อนุมัติแล้วผู้มีสิทธิยังไม่มารับ จำนวน ฉบับ	
เป็นเงิน บาท (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)	
รายการ	จำนวนเงิน
รายละเอียดยอดเงินฝากธนาคาร	
ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขา บุ่งคล้า	
ประเภทบัญชี กระแสรายวัน บัญชีเลขที่ 0820088836	
ประเภทบัญชี ออมทรัพย์ บัญชีเลขที่ 020036020970	438,253.11
รวมเงินฝากธนาคารคงเหลือยกไป	438,253.11

เงินสดและเงินฝากธนาคารคงเหลือ 438,253.11 บาท	
ผู้จัดทำ (ลงชื่อ) (นางสาวจิตรฤทัย ศรีพลลา) ครู คศ.2 (ลงชื่อ) (นางสาวศมนวรรณ ผลจันทร์) นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรณีมีเงินสดคงเหลือ คณะกรรมการเก็บรักษาเงินได้ตรวจสอบเงินสดคงเหลือถูกต้องแล้ว จึงได้นำเข้าเก็บรักษาไว้ในตู้รับภัย (นางสาวศมนวรรณ ผลจันทร์) กรรมการ (นางลัดดา ชัยยุราช) (นางสาวจิตรฤทัย ศรีพลลา) กรรมการ กรรมการ
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง เพื่อโปรดทราบ (ลงชื่อ) (นายพยุ เพียงแก้ว) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง	ทราบ (ลงชื่อ) (นายเฉลิม อุดมกันต์) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง
<u>นำเงินสดคงเหลือฝากธนาคารในวันทำการถัดไป</u> ข้าพเจ้าได้รับเงินจำนวน บาท นำฝากธนาคารในวันที่ เรียบร้อยแล้ว (ลงชื่อ) (นางสาวศมนวรรณ ผลจันทร์) นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง โทร/โทรสาร ๐ ๔๒๔๙ ๙๐๐

ที่ บก ๗๖๙๑๒/๓๓

วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

ต้นเรื่อง

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๑๐) เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ และได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เรื่อง การเสนอและอนุมัติแผนตรวจสอบ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๘ และขออนุมัติจัดทำแผนเพิ่มเติมเมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้สำเนาแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ แจกให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ทราบโดยทั่วกันเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) กับส่วนราชการกองคลัง, สำนักปลัด, กองช่าง, กองการศึกษา ฯ, กองสาธารณสุข ฯ และเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง เรื่อง ตรวจสอบกิจกรรมการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ระหว่างวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ บก ๗๖๙๑๒/๒๘ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ โดยมีวัตถุประสงค์และขอบเขตในการตรวจสอบ ดังนี้คือ

๑. เพื่อสอบทานคำสั่งต่างๆของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๒. เพื่อสอบทานว่าถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงิน สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของการรับเงิน การจัดทำบัญชีและการจัดทำรายงานด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ว่ามีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
๔. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเงินและการบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ New E-laas
๕. เพื่อสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วน และความมีอยู่จริงของรายการสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย ที่แสดงในงบการเงิน
๖. เพื่อสอบทานการขอรับเงินอุดหนุนต่างๆถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙

/๗. เพื่อให้ทราบ.....

๗. เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานด้านการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การทำบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง
๘. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตรวจสอบ ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในอาจเรียกขอเอกสารเพิ่มเติมจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หากเอกสารประกอบการตรวจสอบยังไม่มีคุณสมบัติเพียงพอ

ในการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการปิดตรวจ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) โดยสรุปชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ กับหัวหน้าหน่วยรับตรวจ ดังนี้ หัวหน้าสำนักปลัด, ผู้อำนวยการกองคลัง, ผู้อำนวยการกองช่างและผู้อำนวยการกองการศึกษา ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เรียบร้อยแล้ว

พร้อมบันทึกฉบับนี้ จึงได้นำเสนอ **บทสรุปสำหรับผู้บริหาร** และรายงานผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เรื่อง ตรวจสอบกิจกรรมการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวาง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจันทราราษฎร์ ทั้ง ๒ แห่งในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ปรากฏตามเอกสารดังแนบ

ข้อกฎหมาย

๑. หนังสือด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว.๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
๒. หนังสือ ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว.๑๑๘ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒
๓. หนังสือ ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว.๑๐๗ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔
๔. หนังสือ ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว.๑๐๗ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖
๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการขอรับเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙
๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการ เข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗
๗. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
๘. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๙

๙. ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัตินำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๔๐๐) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เรื่อง ตรวจสอบกิจกรรมการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวาง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจันทราราษฎร์ ทั้ง ๒ แห่ง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในเอกสาร ดังต่อไปนี้

๑. เห็นชอบลงนาม ในรายงานผลการตรวจสอบ ฯ และข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน
๒. เห็นชอบและอนุมัติ ให้หน่วยตรวจสอบภายใน ประชุมชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ จาก การตรวจสอบ ฯ ให้กับส่วนราชการกองคลัง , สำนักปลัด , กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กองสาธารณสุขฯ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(ลงชื่อ).....

(นางสาวยุพิน อินธุงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง.....

☒ (เห็นควรแจ้งหน่วยรับตรวจแก้ไข ตามข้อเสนอแนะตามผู้ตรวจสอบภายใน)

☐ อื่นๆ.....



(ลงชื่อ).....

(นายพยุ เพียงแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

/ความเห็น.....

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง.....

- ☒ (เห็นควรแจ้งหน่วยรับตรวจแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะตามผู้ตรวจสอบภายใน)
☐ อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....

(นายเฉลิม อุดมกันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง



รายงานผลการตรวจสอบ (ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)

เรื่อง การตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ
ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๒ แห่ง ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกะรัง
ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโคกกะรัง

สำเนาเรียน : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกะรัง
: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ตรวจสอบโดย : นางสาวยุพิน อินธวงค์
วันที่ ๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๘

สอบทานรายงานโดย นางสาวยุพิน อินธวงค์
วันที่ ๒๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๘

รายงานผลการตรวจสอบภายใน (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)
งวดเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบ การตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานคำสั่งต่างๆของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๒. เพื่อสอบทานว่าถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงิน สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของการรับเงิน การจัดทำบัญชีและการจัดทำรายงานด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ว่ามีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
๔. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเงินและการบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ New E-laas
๕. เพื่อสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วน และความมีอยู่จริงของรายการสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย ที่แสดงในงบการเงิน
๖. เพื่อสอบทานการขอรับเงินอุดหนุนต่างๆว่าถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๙
๗. เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานด้านการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การทำบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ข้อมูลพื้นฐานประกอบการตรวจสอบ

ข้อมูลการเก็บเอกสารจากกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์กรบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึง วันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ รวมจำนวน ๑๐ วัน

วิธีการตรวจสอบ การสอบทาน , การสัมภาษณ์ และการคำนวณ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. คำสั่ง ต่างๆของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๒. การรับเงิน ใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินการเบิกจ่ายเงิน ปี ๒๕๖๘
๓. การจัดทำบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงิน ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๔. การบันทึกบัญชี ปรับปรุงบัญชี จัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน จัดทำฎีกา จัดทำใบผ่านธนาคาร จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน จัดทำงบทดลอง และปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด ผ่านระบบ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๕. กระบวยอดเงินฝากธนาคาร Bank Statement และสมุดเงินฝากธนาคาร ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๖๗ - กันยายน ๖๘

/๖.ทะเบียนคุม.....

๖. ทะเบียนคุมเช็ค รายงานการจัดทำเช็ค และต้นข้อเช็ค
๗. ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘
๘. ทะเบียนคุมต่างๆ (เช่น ทะเบียนคุมลูกหนี้ ทะเบียนคุมสินทรัพย์ ทะเบียนคุมเงินประกัน สัญญา)
๙. เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตรวจสอบ ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในอาจเรียกขอเอกสารเพิ่มเติมจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หากเอกสารประกอบการตรวจสอบยังไม่มีคุณสมบัติเพียงพอ

สรุปผลการตรวจสอบ: การตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวาง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจันทราราษฎร์ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อตรวจพบ :

ตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวางและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจันทราราษฎร์ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้สรุปผลกระทขทำการ การตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวางและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจันทราราษฎร์จำนวน ๑๒ เดือน ไตรมาสที่ ๑-๔/๒๕๖๘ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้ดำเนินการจัดทำเอกสารรายงานต่างๆและจัดทำฎีกาเบิกเงินสถานศึกษาทั้ง ๒ แห่ง ดังต่อไปนี้

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวาง

๑. ตรวจพบฎีกาที่ ๒/๒๕๖๘ ,๔/๒๕๖๘ ค่าอาหารกลางวัน เดือน ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๗/มิถุนายนฎีกาที่ ๒๖/๒๕๖๘ /กรกฎาคม ๒๕๖๘ฎีกาที่ ๒๙/๒๕๖๘ /กันยายน ๒๕๖๘ ฎีกาที่ ๔๔/๒๕๖๘ ของ ศพด.โคกกวาง ไม่ติดอากรแสตมป์ และไม่ประทับตราจ่ายเงินแล้วลงในใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน และเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี หัวหน้าหน่วยงานคลังไม่ได้ลงลายมือชื่อ รับรองความถูกต้องในฎีกาเบิกจ่ายเงิน
๒. ฎีกาที่ ๖/๒๕๖๘ ที่จ่ายเพิ่มเติมค่าวัสดุการศึกษาเพื่อการเรียนการสอน บ.มัลติคาสท์ จำกัด ไม่ได้ลงในใบเสร็จรับเงินและเอกสารแนบในฎีกาการจ่ายเงิน
๓. รายงานสถานะการเงินประจำวัน/การนำส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร ไม่จัดทำเป็นปัจจุบัน และไม่ป้อนเอกสารในระบบ New-Laas เก็บรวบรวมเอกสารให้เป็นปัจจุบัน
๔. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ แต่งตั้งคณะกรรมการเป็นไป ตามระเบียบและมีการแต่งตั้งบุคคลคนเดียวเป็นคณะกรรมการรับผิดชอบหลายหน้าที่
๕. มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินของ ศพด.บ้านโคกกวาง ประจำปี ๒๕๖๘ จัดทำเป็นปัจจุบัน แต่ไม่ครบถ้วน คือการระบุเล่มที่/เลขที่ ยอดคงเหลือของใบเสร็จรับเงินไม่ถูกต้อง
๖. การใช้และการออกใบเสร็จรับเงิน ดำเนินการตามระเบียบ ฯ แต่ไม่ได้ลงลายมือชื่อ หลังใบเสร็จรับเงินตามคำสั่งคณะกรรมการรับ-ส่งเงินประจำวัน ของ ศพด.บ้านโคกกวาง ที่ ๑๘๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ คณะกรรมการรับ-ส่งเงินประจำวัน ของ ศพด.บ้านโคกกวาง
๗. ตรวจสอบแผนการใช้จ่ายเงิน จัดทำครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบฯ รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน ไม่ดำเนินการให้ผู้ที่ได้รับเช็คลงลายมือชื่อรับเงินในรายการจัดจ่ายเช็ค การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน เช็คที่ยกเลิกแล้วให้เขียนคำว่า (ยกเลิก) และทำบันทึกรายการยกเลิกเช็คและขออนุมัติออกเช็คใหม่ ไม่ดำเนินการป้อนและเก็บรวบรวมเอกสารให้เป็นปัจจุบัน

๘. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ไม่ดำเนินการแต่งตั้งให้เป็นปัจจุบันและยังใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ ซึ่งได้ยกเลิกการใช้ระเบียบนี้ไปนานแล้ว
๙. ไม่ได้กำหนดรายการอาหารและไม่ได้แจ้งรายการอาหารให้กับผู้รับจ้าง ก่อนถึงวันที่ประกอบอาหารอย่าง น้อย ๑ สัปดาห์
๑๐. ตรวจพบว่าฎีกาที่ ๓๖/๒๕๖๘ ค่าอาหารกลางวัน ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑๙ วัน มี นักเรียนทั้งหมด ๔๐ คน (๑๙ วัน×๓๖ บาท×๔๐ คน = ๒๗,๓๖๐ บาท) ประกาศหยุดเรียน ๒ วัน คงเหลือ ๑๗ วัน แต่ไม่แนบประกาศการหยุดเรียนของสถานศึกษา รวมค่าอาหารกลางวัน เดือน สิงหาคม ๒๕๖๘ (๑๗ วัน×๓๖ บาท×๔๐ คน) เป็นจำนวนเงิน ๒๔,๔๘๐ บาท แต่จ่ายเงินในฎีกาค่าอาหารกลางวัน เป็นเงิน ๒๔,๔๘๐.๒๐ บาท ซึ่งไม่ถูกต้อง และทางหน่วยตรวจสอบได้ตรวจสอบในกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ปรากฏว่าเงินออกในสมุดบัญชีเป็นยอด ๒๔,๒๓๕.๒๐ บาท
๑๑. การยืมเงินงบประมาณสัญญายืมเงินไม่มีรายละเอียดด้านหลังที่แสดงรายการส่งใช้เงินแล้วพร้อมเจ้าหน้าที่ การเงินไม่ได้ออกใบสำคัญเป็นหลักฐานว่าส่งใช้เงินยืมแล้ว และไม่ได้รับวันครบกำหนดส่งคืนเงินยืม / ระบุ ไม่ครบถ้วน
๑๒. ให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ การเบิก-จ่ายพัสดุ มีแบบฟอร์มการเบิก-จ่ายพัสดุ เพื่อให้ถูกต้องตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันที่.....๓๐...กันยายน.....๒๕๖๘.....

ตามรายงานสถานะการเงินประจำวัน จำนวน ๑,๒๑๑,๒๙๐.๒๐.....บาท แยกเป็น

(๑) เงินสด จำนวน.....บาท

(๒) เงินฝากธนาคาร จำนวน ๑,๒๑๑,๒๙๐.๒๐.....บาท

ธนาคาร.....ประเภท.....ออมทรัพย์.....เลขที่บัญชี.....๐๒๐๐๓๖๐๒๐๙๘๘.....จำนวน ๑,๒๑๑,๒๙๐.๒๐.....บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น จำนวน.....๑,๒๑๑,๒๙๐.๒๐.....บาท

เงินฝากธนาคาร ณ วันที่เข้าตรวจสอบ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙ คงเหลือ จำนวน ๘๒๘,๗๘๔.๐๓ บาท

ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง เลขหนังสือ กค ๐๔๐๙.๒/ ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ในเรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ใน ข้อ ๑๖ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของ หน่วยงานของรัฐรับผิดชอบตรวจสอบหน่วยรับตรวจ และมีข้อกฎหมาย ที่ได้ดำเนินการตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์การ ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นการถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับทุก ประการ ที่ตรวจเรื่อง กระดาษทำการสรุปผลการตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการการตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวาง ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ให้ปฏิบัติเป็น ปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ,ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ , ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

๒. ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้
๓. ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบเอกสารประกอบรายงานงบการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวาง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้ เช่น ใบเสร็จรับเงินค่าสินค้า-บริการ/ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทน /ใบสำคัญรับเงินค่าอาหาร อาหารว่าง ชื่อผู้รับเงิน ผู้จ่ายเงิน และให้ประทับตรา จ่ายเงินแล้ว เป็นต้น
๔. ควรแจ้ง/ซักซ้อม/ทำความเข้าใจกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวาง ให้ทราบถึงการดำเนินงาน ขั้นตอนเอกสารที่เป็นสาระสำคัญให้สอดคล้องกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๕. ควรทบทวน คำสั่งของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวางและคำสั่งต่างๆของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมให้เป็นปัจจุบัน แก้ไขระเบียบต่างๆให้ถูกต้อง ครบถ้วน
๖. ให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ เช่น ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม ทะเบียนเบิกเช็ค ทะเบียนคุมพัสดุฯ ให้เป็นปัจจุบัน
๗. ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ , ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวาง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ได้ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ

จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันที่.....๓๐...กันยายน.....๒๕๖๘.....

ตามรายงานสถานะการเงินประจำวัน จำนวน.....๔๓๘,๒๕๓.๑๑.....บาท แยกเป็น

(๑) เงินสด จำนวน.....-.....บาท

(๒) เงินฝากธนาคาร จำนวน.....๔๓๘,๒๕๓.๑๑.....บาท

ธนาคาร ธกส. ประเภท อออมทรัพย์ เลขที่บัญชี.....๐๒๐๐๓๖๐๒๐๙๗๐.....จำนวน ๔๓๘,๒๕๓.๑๑ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น จำนวน.....๔๓๘,๒๕๓.๑๑.....บาท

เงินฝากธนาคาร ณ วันที่เข้าตรวจสอบ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙ คงเหลือ จำนวน ๔๘๒,๐๒๔.๖๕ บาท

ข้อตรวจพบ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจันทารามราษฎร์

๑. ตรวจพบฎีกาที่ ๒/๒๕๖๘ ,๔/๒๕๖๘ ,๑๖/๒๕๖๘ ,๑๘/๒๕๖๘ ,๒๐/๒๕๖๘ ,ค่าอาหารกลางวัน เดือน ตุลาคม-พฤศจิกายน-พฤษภาคม-มิถุนายน-กรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๗ ของ ศพด.วัดจันทารามราษฎร์ ไม่ติดอากรแสตมป์ ไม่ประทับตราจ่ายเงินแล้วลงในใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน ฎีกาที่๑๒/๒๕๖๘ ,๑๑/๒๕๖๘ ,๓๐/๒๖๘ และเจ้าหน้าที่การเงินหัวหน้าหน่วยงานคลังไม่ได้ลงลายมือชื่อ รับรองความถูกต้องในฎีกาเบิกจ่ายเงิน
๒. ตรวจพบฎีกาที่ ๒๒/๒๕๖๘ ,๒๓/๒๕๖๘ จ่ายค่าภาษีหัก ณ ที่จ่าย (ภงด.๓ และ ภงด.๕๓) ไม่แนบใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน ในฎีกาที่เบิกจ่ายเงินแล้ว

๓. ตรวจพบฎีกาที่ ๓๐/๒๕๖๘ ไม่มีเอกสารรายงานจัดซื้อจัดจ้าง ค่าอาหารกลางวัน เดือน กันยายน ๒๕๖๘ ไม่ประทับตราจ่ายเงินแล้วลงในใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน และเจ้าหน้าที่การเงินหัวหน้าหน่วยงานคลัง ไม่ได้ลงลายมือชื่อ รับรองความถูกต้องในฎีกาเบิกจ่ายเงิน
๔. ตรวจพบฎีกาที่ ๒๖/๒๕๖๘ ส่งใช้เงินยืม โครงการพัฒนาศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ของศพด.วัดจันทราราษฎร์ รูปภาพป้ายโครงการไม่ตรงกับโครงการที่ดำเนินการ ไม่ประทับตราจ่ายเงินแล้วลงในใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน และเจ้าหน้าที่การเงินหัวหน้าหน่วยงานคลังไม่ได้ลงลายมือชื่อ รับรองความถูกต้องในฎีกาเบิกจ่ายเงิน พร้อมเจ้าหน้าที่การเงินไม่ได้ออกใบสำคัญเป็นหลักฐานว่าส่งใช้เงินยืมแล้ว และไม่ได้รับวันครบกำหนดส่งใช้เงินยืม
๕. รายงานสถานะการเงินประจำวัน/การนำส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร ไม่จัดทำเป็นปัจจุบัน และไม่ป้อนเอกสารในระบบ New-Laas เก็บรวบรวมเอกสารให้เป็นปัจจุบัน
๖. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ แต่งตั้งคณะกรรมการเป็นไป ตามระเบียบและมีการแต่งตั้งบุคคลคนเดียวเป็นคณะกรรมการรับผิดชอบหลายหน้าที่
๗. มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินของ ศพด.วัดจันทราราษฎร์ ประจำปี ๒๕๖๘ จัดทำเป็นปัจจุบัน แต่ไม่ครบถ้วน คือการระบุเล่มที่/เลขที่ ยอดคงเหลือของใบเสร็จรับเงินไม่ถูกต้อง
๘. การใช้และการออกใบเสร็จรับเงิน ดำเนินการตามระเบียบ ฯ ตามคำสั่งคณะกรรมการรับ-ส่งเงินประจำวัน ของ ศพด.วัดจันทราราษฎร์ ที่ ๑๗๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ คณะกรรมการรับ-ส่งเงินประจำวัน ของ ศพด.วัดจันทราราษฎร์
๙. ตรวจสอบแผนการใช้จ่ายเงิน จัดทำครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบฯ รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน ไม่ดำเนินการให้ผู้ที่ได้รับเช็คลงลายมือชื่อรับเงินในรายการจัดจ่ายเช็ค การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน เช็คที่ยกเลิกแล้วให้เขียนคำว่า (ยกเลิก) และทำบันทึกขออนุมัติยกเลิกเช็คและขออนุมัติออกเช็คใหม่ ไม่ดำเนินการปรีนและเก็บรวบรวมเอกสารให้เป็นปัจจุบัน
๑๐. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ไม่ดำเนินการแต่งตั้งให้เป็นปัจจุบันและยังใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ ซึ่งได้ยกเลิกการใช้ระเบียบนี้ไปนานแล้ว
๑๑. ไม่ได้กำหนดรายการอาหารและไม่ได้แจ้งรายการอาหารให้กับผู้รับจ้าง ก่อนถึงวันที่ประกอบอาหารอย่างน้อย ๑ สัปดาห์
๑๒. ให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ การเบิก-จ่ายพัสดุ มีแบบฟอร์มการเบิก-จ่ายพัสดุ เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด
๑๓. ใบเสร็จรับเงินที่ใช้แล้วของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ยังไม่ดำเนินการเจาะรูใบเสร็จรับเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๙ (ข้อ ๑๗,๑๘)

การติดตามผลการตรวจสอบ : (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานรหัส ๒๕๐๐)

หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดการติดตามผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง การตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๒ แห่ง ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. กำหนดตรวจติดตามระบบควบคุมภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ว่าได้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในในเรื่องดังกล่าว

๒. กำหนดตรวจติดตามส่วนราชการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ การดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๒ แห่ง ให้สอดคล้องกับความเป็นจริง ตามข้อเสนอแนะ ทั้งนี้ หากดำเนินการแล้วเสร็จให้ส่วนราชการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมแจ้งเป็นหนังสือพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบในทันที

๓. กำหนดตรวจติดตาม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในการดำเนินการจัดทำและทบทวนมาตรการประหยัดพลังงานให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๐ วัน หลังจากได้รับสำเนารายงานผลการตรวจสอบภายในฉบับนี้แล้ว และให้ส่วนราชการทั้ง ๓ ส่วนราชการแจ้งให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบด้วย เพื่อจักได้รายงานให้ผู้บริหารทราบถึงการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ เรื่องการจัดทำและทบทวนมาตรการประหยัดพลังงานของแต่ละส่วนราชการ ต่อไป

๔. กำหนดตรวจติดตาม ส่วนราชการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตามข้อเสนอแนะตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เรื่อง การตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๒ แห่ง ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในลำดับต่อไปทันที เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับมาตรฐานการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และเป็นไปตามวิธีการที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อป้องกันความเสี่ยงหรือข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นให้ลดลงหรือหมดไป และปลอดภัยจากการถูกตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก นั้นเอง

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวยุพิน อินธวงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด.....

(ลงชื่อ)

(นายพยุ เพียงแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

ความเห็นนายก.....

(ลงชื่อ)

(นายเฉลิม อุดมกันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

รูปภาพการประชุมปิดตรวจ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกว้าง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจันทราราษฎร์





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง โทร/โทรสาร ๐ ๔๒๔๙ ๙๐๐๑

ที่ บก ๗๖๙๑๒ /๓๔

วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง , ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง , รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง , หัวหน้าสำนักปลัด , หัวหน้าฝ่ายอำนวยการและผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐ การติดตามผล หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่า หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้มีการสั่งการให้มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่ได้นำเสนอในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ และได้ออกประกาศ ว่าด้วยการติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน จากรายงานผลการตรวจสอบที่แจ้งให้สำนัก/กองแก้ไขตามข้อเสนอแนะที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ได้สั่งการไปแล้ว ดังต่อไปนี้

๑. การติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน เมื่อครบกำหนด ๓๐ วันนับจากวันที่ส่งรายงานให้สำนัก/กอง ให้ติดตามผลดังนี้

(๑) กรณีสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับผลการดำเนินการ ให้หน่วยตรวจสอบภายในติดตามทวงถามโดยให้สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๗ วันนับจากวันที่ได้รับหนังสือ

(๒) หากสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับภายในเวลาตามข้อ (๑) ให้ติดตามทวงถามโดยให้สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๕ วันนับจากวันที่ได้รับหนังสือ

(๓) หากยังไม่มีการรายงานตอบกลับและได้มีการทวงถาม ๒ ครั้งแล้ว ให้หน่วยตรวจสอบภายใน รายงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง เพื่อพิจารณาต่อไป

๒. ให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานผลการติดตามตามข้อ ๑ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง เพื่อทราบและพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน และประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ให้สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้น้อยลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ จึงให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามแบบฟอร์มที่แนบให้ทราบภายในกำหนดเวลาดังนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวยุพิน อินธวงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด.....

☒ อนุมัติให้ติดตาม

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(นายพยุ เพ็ญแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

ความเห็นนายก.....

☒ อนุมัติให้ติดตาม

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(นายเฉลิม อุดมกันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง