



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม โทร. ๐ ๔๒๒๑ ๙๒๑๓-๕

ที่ อค ๗๔๘๐๕/๕๔

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบ/สอบทาน การเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และการควบคุมพัสดุ ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองแวงแก้มหอม (ผ่านปลัดเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม)

๑. เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้เข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ ความละเอียดตามบันทึกข้อความ เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม (หน่วยตรวจสอบภายใน) ที่ อค ๗๔๘๐๕/๕๔ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติเข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกำหนดการตรวจสอบ/สอบทาน สำหรับหน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรมต่างๆ จำนวน ๒ โครงการ ดังนี้

๑. การเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. การควบคุมพัสดุ

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบเสร็จสิ้น และได้สรุปชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะกับหัวหน้าหน่วยรับตรวจเรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และการควบคุมพัสดุ ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑ - ๔ ที่แนบมาพร้อมนี้

๓. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และรายจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖
๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
๗. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๘๕ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การกำหนดแบบพิมพ์และเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๘. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๑๓๒๕ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง กำหนดรูปแบบปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๙. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๑๕๙๒ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตงบประมาณค่าอาหารกลางวันเด็กนักเรียน

๑๐. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๑๖๘๗ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง กำชับมาตรการป้องกันการทุจริตงบประมาณค่าอาหารกลางวันเด็กนักเรียน เพิ่มเติม

๑๑. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร หรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)

๑๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๖๘ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๙๔๓๓ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง มติคณะรัฐมนตรี เรื่อง ขอบปรับเพิ่มค่าอาหารกลางวันของนักเรียน

๑๔. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๖๙๑๒ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ เรื่อง วิธีปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีเงินอุดหนุนทั่วไปด้านบริหารจัดการศึกษา

๑๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๔๒๗๙ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๖. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๔๘๓๗ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑๗. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐ

๑๘. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๑๙. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๔๐๗/ว ๗๙๑ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง การควบคุมพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

๔. ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

เพื่อถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการและคำสั่งเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอมกำหนด สำหรับโครงการ/กิจกรรม ๑. การเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. การควบคุมพัสดุ ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม และเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการ ลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นเห็นควรให้หน่วยรับตรวจดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. เห็นควรพิจารณาขออนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับ-ส่งเงิน ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด ต่อไป

๒. เห็นควรพิจารณาขออนุมัติให้ดำเนินการจัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีไข่วงานก่อสร้าง แบบ บก.๐๖ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด ต่อไป

๓. เห็นควรพิจารณาขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ/ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัดต่อไป

๔. เห็นควรพิจารณาขออนุมัติให้ดำเนินการประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อมทั้งระบุชื่อสกุลด้วยตัวบรรจงพร้อม วัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ต่อไป

๕. เห็นควรพิจารณาสั่งการให้ดำเนินงานด้านระบบการควบคุมภายในของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๒ ศูนย์ ในการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ให้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด ต่อไป

และเมื่อหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการปฏิบัติตามข้อแนะนำเรียบร้อยแล้ว ให้รายงานหน่วยตรวจสอบภายในทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับทราบผลการตรวจสอบ เพื่อที่หน่วยตรวจสอบภายในจะได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ เรียนให้นายกเทศมนตรีตำบลหนองแวงแก้มหอมทราบเป็นลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางวนิดา คำไสย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็น/ปลัดเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม

ความเห็น/ปลัดเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม

(ลงชื่อ)

(นายสัญญา สายสิงห์)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม

๑๓ ก.ย. ๒๕๖๒

ความเห็น/คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลหนองแวงแก้มหอม

ความเห็น/คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลหนองแวงแก้มหอม

(ลงชื่อ)

(นายโกล พินิจมนตรี)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองแวงแก้มหอม

รายงานผลการตรวจสอบ
การเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา

กิจกรรมที่ตรวจสอบ/สอบทาน การเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการตั้งงบประมาณค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่กำหนดหรือไม่
๒. ตรวจสอบว่าโครงการอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณซึ่งมาจากแผนพัฒนาการศึกษา ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่กำหนดหรือไม่
๓. สอบทานความถูกต้องของขั้นตอนในการเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่กำหนดหรือไม่
๔. สอบทานการใช้ระบบแนะนำสำหรับอาหารกลางวันสำหรับโรงเรียนแบบอัตโนมัติ (Thai School Lunch : TSL) หรือแนวทางอื่นๆที่นำมาใช้ในการจัดรายการอาหาร
๕. สอบทานการประเมินคุณภาพอาหารจากนักเรียนผู้รับประทานอาหาร
๖. ระบบการควบคุมภายในของการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการตั้งงบประมาณค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่กำหนดหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าการโครงการอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณซึ่งมาจากแผนพัฒนาการศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่กำหนดหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่าการขั้นตอนการเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่กำหนดหรือไม่
๔. เพื่อให้ทราบว่าได้นำระบบแนะนำสำหรับอาหารกลางวันสำหรับโรงเรียนแบบอัตโนมัติ (Thai School Lunch : TSL) หรือแนวทางอื่นๆที่นำมาใช้ในการจัดรายการอาหารหรือไม่
๕. เพื่อให้ทราบว่าการจัดรายการอาหารอย่างมีคุณภาพ คำนึงถึงคุณค่าถูกสุขลักษณะทางโภชนาการที่เหมาะสมและคุ้มค่า
๖. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานหรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการตั้งงบประมาณค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. ตรวจสอบว่าโครงการอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณซึ่งมาจากแผนพัฒนาการศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ
๓. สอบทานความถูกต้องของขั้นตอนการเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สุ่มตรวจฎีกาเบิกจ่าย ค่าอาหารกลางวัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ข้อมูล ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘)
๔. สอบทานการใช้ระบบแนะนำสำหรับอาหารกลางวันสำหรับโรงเรียนแบบอัตโนมัติ (Thai School Lunch : TSL) หรือแนวทางอื่นๆที่นำมาใช้
๕. สอบทานการประเมินคุณภาพอาหารจากนักเรียนผู้รับประทานอาหาร
๖. ระบบการควบคุมภายในของการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และรายจ่ายของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖
๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
๗. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๘๕ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การกำหนดแบบพิมพ์และเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๘. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๑๓๒๕ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง กำหนดรูปแบบฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๙. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๑๕๙๒ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตงบประมาณค่าอาหารกลางวันเด็กนักเรียน
๑๐. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๑๖๘๗ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง กำชับมาตรการป้องกันการทุจริตงบประมาณค่าอาหารกลางวันเด็กนักเรียน เพิ่มเติม
๑๑. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร หรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)
๑๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๖๘ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๙๔๓๓ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง มติคณะรัฐมนตรี เรื่อง ขอบปรับเพิ่มค่าอาหารกลางวันของนักเรียน
๑๔. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๖๙๑๒ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ เรื่อง วิธีปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีเงินอุดหนุนทั่วไปด้านบริหารจัดการศึกษา
๑๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๔๒๗๙ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๖. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๔๘๓๗ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑๗. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

๑๘. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

ระยะเวลาในการตรวจสอบ จำนวน ๙ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๘ – ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ

๑. สุ่มตรวจเอกสารหลักฐานและบันทึกการต่างๆที่เกี่ยวข้อง
๒. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และตรวจนับ
๓. บันทึกการตรวจสอบลงในกระดานทำการ กองคลัง ๐๐๑/๒๕๖๘

สรุปผลการตรวจสอบ/สอบทาน

๑. การตั้งงบประมาณค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ

๒. โครงการอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณซึ่งมาจากแผนพัฒนาการศึกษา ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่ง

๒.๑ บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๒ ศูนย์

๒.๒ ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๒ ศูนย์

๒.๓ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๒ ศูนย์ เป็นผู้ประกาศใช้แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หัวหน้าหน่วยงานคลัง เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่พัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ

๔. การดำเนินการขั้นตอนการเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๒ ศูนย์

๔.๑ ด้านการรับเงิน (ระเบียบว่าด้วยรายได้ฯ ข้อ ๑๖)

๑. รับเงินถูกต้องครบถ้วนจำนวนนักเรียนและลักษณะที่ได้รับจัดสรร จำนวน ๒๔๕ วัน เป็นรายไตรมาส

๒. ได้ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงิน ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ

๓. ไม่ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการรับส่งเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้ฯ ข้อ ๑๖

๔.๒ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ใช้วิธีการจัดหาโดยการจ้างเหมาประกอบอาหาร(ปรุงสำเร็จ) เป็นไปตาม นส. ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๖ ลว. ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒

๒. ราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างใช้วงเงินงบประมาณจากค่าใช้จ่ายรายหัวเป็น “ราคากลาง” เป็นไปตาม นส. ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๖ ลว. ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ แต่ไม่ได้จัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง แบบ บก.๐๖

/๓.ไม่ได้ดำเนิน

๓. ไม่ได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงาน (TOR) ให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบพัสดุกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑

๔.๓ ด้านการเบิกจ่ายเงิน

๑. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคารของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๒ ศูนย์ ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ
๒. รูปแบบการใช้ฎีกาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๒ ศูนย์ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ
๓. ฎีกาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๒ ศูนย์ ฎีกาเบิกจ่ายเงินมีการลงลายมือชื่อ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ
๔. หลักฐานการจ่ายเงินไม่ได้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้ฯ ข้อ ๑๖ ทั้ง ๒ ศูนย์

ค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๘ เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ตั้งงบประมาณ	รับจริง	สูง/ต่ำ
วัดสาเกตุ	๓๙๖,๙๐๐.๐๐	๓๖๘,๔๔๒.๐๐	(-) ๒๘,๔๕๘.๐๐
วัดศรีชมชื่น	๓๕๒,๘๐๐.๐๐	๒๖๙,๐๖๔.๐๐	(-) ๘๓,๗๓๖.๐๐
รวม	๗๔๙,๗๐๐.๐๐	๖๓๗,๕๐๖.๐๐	(-) ๑๑๒,๑๙๔.๐๐

๕. อาหารกลางวันมีจำนวนเพียงพอต่อเด็กนักเรียนเป็นไปตามกำหนดรายการอาหารกลางวันตามหลักโภชนาการที่ดี ตามระบบแนะนำสำหรับอาหารสำหรับโรงเรียนแบบอัตโนมัติ (Thai School Lunch : TSL) มีการเปิดเผยรายการอาหารทาง Facebook ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๒ ศูนย์ และช่องทางให้ผู้ปกครองนักเรียนได้ร่วมแสดงความคิดเห็นแบบ Online (กลุ่ม LINE ผู้ปกครอง) ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ

๖. ระบบการควบคุมภายในของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๒ ศูนย์ การรับเงิน การนำส่งเงินรายได้ และการใช้ใบเสร็จรับเงิน ความเพียงพอและเหมาะสม ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมายและหนังสือสั่งการ แต่ยังไม่ถูกต้องครบถ้วน ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบการเงินฯ ข้อ ๑๕) ทั้ง ๒ ศูนย์

ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรให้ถือปฏิบัติและดำเนินการตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด
๒. เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการ และลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น เห็นควรพิจารณาขออนุมัติให้ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการรับส่งเงินให้ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการ โดยเคร่งครัดต่อไป
- ๒.๑. เห็นควรพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการรับส่งเงินให้ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการ โดยเคร่งครัดต่อไป
- ๒.๒. เห็นควรพิจารณาอนุมัติให้จัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง แบบ บก.๐๖ ให้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายและหนังสือสั่งการ ต่อไป

๒.๓ เห็นควรพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

๒.๔ เห็นควรพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อมทั้งระบุชื่อสกุลด้วยตัวบรรจงพร้อม วัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ต่อไป

๒.๕ เห็นควรพิจารณาสั่งการให้ดำเนินงานด้านระบบการควบคุมภายในของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๒ ศูนย์ จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ให้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ ต่อไป

ผู้รับการตรวจสอบ ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------------|
| ๑. นางสาวอัญญาณี พลนิโคตร | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา |
| ๒. นายธิชากร เอกทัศน์ | ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |
| ๓. นางสาวสุชีรัตน์ พูลเทกอง | ตำแหน่ง ครู คศ.๓ |
| ๔. นางกนกพร เบิกบานดี | ตำแหน่ง ครู คศ.๒ |
| ๕. นางสาวพรศรี ทวีทรัพย์ | ตำแหน่ง ครู คศ.๒ |
| ๖. นางสาววิภาภรณ์ ชานันโท | ตำแหน่ง ครู คศ.๒ |
| ๗. นางปาลิตา จันทรพิบูลย์ | ตำแหน่ง ครู |
| ๘. นางสาวกรรณิกา ศรีลาวงษ์ | ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย |
| ๑๐. นางงามวัง ชานันโท | ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย |
| ๑๑. นางปรียา คำเพชร | ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย |
| ๑๒. นางสาวพรสุตา ร่วมจิตร | ตำแหน่ง ผู้ช่วยธุรการ |
| ๑๓. นายอดิสร โกศลเจริญ | ตำแหน่ง คนงานทั่วไป |

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจสอบ/ผู้สอบทาน
(นางวนิดา คำไสย)

รายงานผลการตรวจสอบ
การควบคุมพัสดุ
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา

กิจกรรมที่ตรวจสอบ/สอบทาน การควบคุมพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การจัดทำแบบบัญชีวัสดุ (แบบ พ.ด.๔) ใบเบิกวัสดุ และการบันทึกรายการรับ - จ่ายวัสดุ ถูกต้องครบถ้วน
๒. ความมีอยู่ของวัสดุ มีจำนวนตรงตามบัญชีวัสดุ
๓. การกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ลงบนตัวครุภัณฑ์ และครุภัณฑ์มีอยู่จริง
๔. ระบบควบคุมภายในของการควบคุมพัสดุ มีความเหมาะสมเพียงพอ

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำแบบบัญชีวัสดุ (แบบ พ.ด.๔) ใบเบิกวัสดุ และการบันทึกรายการรับ - จ่ายวัสดุ ถูกต้องครบถ้วน
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีจำนวนคงเหลือกับจำนวนวัสดุในบัญชีวัสดุ มีจำนวนถูกต้องตรงกัน
๓. เพื่อให้ทราบว่าการกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ลงบนตัวครุภัณฑ์ และตรวจสอบความมีอยู่ของครุภัณฑ์และสภาพของครุภัณฑ์
๔. เพื่อให้ทราบว่าระบบควบคุมภายในของการควบคุมพัสดุ มีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สุ่มตรวจใบเบิกวัสดุ การบันทึกรายการรับ - จ่าย ในบัญชีวัสดุ และความมีอยู่ของวัสดุ โดยใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. สุ่มตรวจการกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ลงบนตัวครุภัณฑ์ โดยใช้ข้อมูลครุภัณฑ์ที่ได้มาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๓. สุ่มตรวจความมีอยู่ของครุภัณฑ์และสภาพของครุภัณฑ์ โดยใช้ข้อมูลครุภัณฑ์ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๔. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๔๐๗/ว ๗๙๑ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง การควบคุมพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

ระยะเวลาในการตรวจสอบ จำนวน ๙ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๘- ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ

๑. สุ่มตรวจเอกสารหลักฐานและบันทึกการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง
๒. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
๓. บันทึกการตรวจสอบลงในกระดาษทำการ กองคลัง ๐๐๒/๒๕๖๘

สรุปผลการตรวจสอบ/สอบทาน

๑. เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว มีการบันทึกลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แยกตามประเภทที่กำหนด โดยมีหลักฐานการรับเข้า มีความถูกต้อง ครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ
 - ๑.๑ การลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐๓
 - ๑.๒ การจัดทำแบบบัญชีวัสดุ (แบบ พ.ด.๔) เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐407/ว 791 ลงวันที่ 6 มิถุนายน 2529 เรื่อง การควบคุมพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
๒. สถานที่เก็บรักษาพัสดุ เป็นระเบียบเรียบร้อย มีความปลอดภัยและเหมาะสม มีความถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯ (ระเบียบฯ ข้อ ๒๐๓)
๓. การเบิกจ่ายพัสดุ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ
 - ๓.๑ การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิกพัสดุเป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐๔
 - ๓.๒ การจ่ายพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐๕
 - ๓.๓ ใบเบิกจ่ายพัสดุมีรายละเอียดครบถ้วนถูกต้อง และจัดเก็บไว้เพื่อเป็นหลักฐานในการรับ-จ่ายพัสดุ เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐๕
๔. ตรวจสอบความมีอยู่ของครุภัณฑ์ โดยสุ่มตรวจครุภัณฑ์ (กองการศึกษาเป็นผู้ดูแลและรับผิดชอบ) จำนวน ๑๕ รายการพบว่ามีอยู่จริงและมีสภาพใช้การได้ดี
๕. สอบทานการกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ลงบนตัวครุภัณฑ์ โดยสุ่มตรวจครุภัณฑ์ (กองการศึกษาเป็นผู้ดูแลและรับผิดชอบ) จำนวน ๑๕ รายการ พบว่าหมายเลขครุภัณฑ์ยังอยู่บนตัวครุภัณฑ์ครบถ้วน

ข้อเสนอแนะ

- เห็นควรให้ถือปฏิบัติและดำเนินการตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัดต่อไป

ผู้รับการตรวจสอบ ดังนี้

๑. นางสาวอัญญาณี พลนิโคตร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๒. นายธิชากร เอกทัศน์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๓. นางสาวพรสุตา ร่วมจิตร ตำแหน่ง ผู้ช่วยธุรการ
๔. นายอดิศร โกศลเจริญตำแหน่ง คนงานทั่วไป

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจสอบ/ผู้สอบทาน
(นางวนิดา คำไสย)

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม
รหัสกระดาษาทำการ กองการศึกษา ๐๐๑/๒๕๖๘



กระดาษาทำการรายงานผลการตรวจสอบ/สอบทาน
การเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสาเกตุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสาเกตุ)

ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ระหว่างวันที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยวิธี ๑. สุ่มตรวจสอบ

๒. การสอบทาน

๓. การสังเกตการณ์ การสอบถาม และตรวจนับ

ประเด็นการตรวจสอบ/การสอบทาน

๑. การตั้งงบประมาณค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ (ระเบียบว่าด้วยรายได้อื่น ๑๐, นส. ส่วนที่ ๓๓ ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๖๙๑๒ ลว.๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗)



ดำเนินการ



ครบถ้วน



ไม่ครบถ้วน เพราะ.....



ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

รายละเอียด ปรากฏตามสำเนาเทศบัญญัติ เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ งานระดับ
ก่อนวันเรียนและประถมศึกษา งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ๑.ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติ
ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายหมวดอื่นๆ (หน้า ๖๒) ๑.๓ ค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัด
สาเกตุ ตั้งไว้ ๓๙๖,๙๐๐.-บาท (สามแสนเก้าหมื่นหกพันเก้าร้อยบาทถ้วน) (เอกสารแนบ หมายเลข ๑)

๒. โครงการอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณซึ่งมาจาก
แผนพัฒนาการศึกษา ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ ดังนี้ (ระเบียบว่าด้วยรายได้อื่น ๑๐,
นส. ส่วนที่ ๓๓ ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๖๘ ลว. ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔)

๒.๑ บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก



ดำเนินการ



ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

รายละเอียด ปรากฏตามสำเนาแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (เอกสารแนบ หมายเลข ๒)

๒.๒ โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ



ดำเนินการ



ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

รายละเอียด ปรากฏตามคำสั่งเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม ที่ ๒๖๓/๒๕๖๗ สั่ง ณ วันที่ ๔
กรกฎาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสาเกตุ (เอกสารแนบ หมายเลข ๒)

๒.๓ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นผู้ประกาศใช้แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ



ดำเนินการ



ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

รายละเอียด ปรากฏตามประกาศศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสาเกต ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ประกาศใช้แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (เอกสารแนบ หมายเลข ๒)

๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หัวหน้าหน่วยงานคลัง เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่พัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ (ระเบียบว่าด้วยรายได้ฯ ข้อ ๔)



ดำเนินการ



ครบถ้วน



ไม่ครบถ้วน เพราะ.....



ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

รายละเอียด ปรากฏตาม (เอกสารแนบ หมายเลข ๓)

๑. คำสั่งเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม ที่ ๒๕๕/๒๕๖๗ สั่ง ณ วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม คือ นางสาวสุชีรัตน์ พูลเทกอง ตำแหน่ง ครู คศ.๓ เป็นหัวหน้าสถานศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสาเกต

๒. คำสั่งเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม ที่ ๒๕๖/๒๕๖๗ สั่ง ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลัง ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม คือ นางสาวอัญญาณี พลนิโคตร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นหัวหน้าหน่วยงานคลัง

๓. คำสั่งเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม ที่ ๒๖๒/๒๕๖๗ สั่ง ณ วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสาเกตและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีชมชื่น คือ

๑. นางสาวอัญญาณี พลนิโคตร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา

๒. นางสาวพรศรี ทวีทรัพย์ ตำแหน่ง ครู คศ.๒

๓. นางปาลิตา จันทรพิบูลย์ ตำแหน่ง ครู

และแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินไว้เป็นการประจำเพื่อปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราว ประกอบด้วย

นางปรียา คำเพชร ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย

๔. คำสั่งเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม ที่ ๒๕๗/๒๕๖๗ สั่ง ณ วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม

ศพด.วัดสาเกต คือ

๑. นางสาวอัญญาณี พลนิโคตร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

๒. นางสาวพรศรี ทวีทรัพย์ ตำแหน่ง ครู คศ.๒ เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ

๔. การดำเนินการขั้นตอนการเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ ดังนี้

๔.๑ ด้านการรับเงิน (ระเบียบว่าด้วยรายได้ฯ ข้อ ๑๖)

๔.๑.๑ มีการรับเงินครบถ้วนตามข้อมูลจำนวนนักเรียนและลักษณะที่ได้รับจัดสรร

๑) ข้อมูลนักเรียนตามระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (LEC) (เอกสารแนบ หมายเลข๔)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวนนักเรียนตามระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (LEC)	
	ปีการศึกษา ๒๕๖๗	ปีการศึกษา ๒๕๖๘
วัดสาเกตุ	๖๐ คน	๖๐ คน
รวมทั้งสิ้น	๖๐ คน	๖๐ คน

๒) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับเงินจาก เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม ในลักษณะใด

- ☐ ได้รับครั้งเดียวจำนวน ๒๔๕ วันต่อปี
- ☐ ได้รับสองครั้ง ครั้งละ.....วัน
- ☒ อื่นๆ (ระบุ)...รายไตรมาส.....

รายละเอียด จากการสอบถามเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและรายงานขออนุมัติจัดจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวันเด็ก (เอกสารแนบ หมายเลข ๕)

๓) จำนวนที่ได้รับจัดสรร

- ☒ ได้รับอัตราตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนด(นส.ว๙๔๓๓)
- จำนวนนักเรียน ๑-๔๐ คน อัตรามื้อละ ๓๖ บาท/คน/วัน
 - จำนวนนักเรียน ๔๑-๑๐๐ คน อัตรามื้อละ ๒๗ บาท/คน/วัน
 - จำนวนนักเรียน ๑๐๑-๑๒๐ คน อัตรามื้อละ ๒๔ บาท/คน/วัน
 - จำนวนนักเรียน ๑๒๑ คนขึ้นไป อัตรามื้อละ ๒๒ บาท/คน/วัน
- ☐ ได้รับตามอัตราเดิม
- อัตรามื้อละ ๒๑ บาท/คน/วัน

รายละเอียด จากการสอบถามเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและรายงานขออนุมัติจัดจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวันเด็ก (เอกสารแนบ หมายเลข ๕)

๔.๑.๒ ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงิน เป็นหลักฐานแก่เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม และนำส่งถูกต้อง ครบถ้วน

- ☒ ดำเนินการ
- ☒ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วน เพราะ.....

☐ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

รายละเอียด ปรากฏตามสำเนาใบเสร็จรับเงิน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสาเกตุ เล่มที่ ๑ เลขที่ ๑, ๒, ๓ และ ๑๐ จำนวน ๔ ฉบับ เป็นเงินทั้งสิ้นจำนวน ๓๖๘,๔๔๒.-บาท (สามแสนหกหมื่นแปดพันสี่ร้อยสี่สิบสองบาทถ้วน) (เอกสารแนบ หมายเลข ๖)

๔.๑.๓ มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับส่งเงิน (ระเบียบว่าด้วยการรับเงินฯ
ข้อ ๓๗ - ข้อ ๓๘)

☐

ดำเนินการ

☒

ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

รายละเอียด

ไม่ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการรับส่งเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า
ด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๔ การรับเงิน การ
เบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของสถานศึกษา ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การ
ฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของสถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับ
เงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ
การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ หมวด ๓ การเก็บรักษาเงิน ส่วนที่ ๔ การรับส่งเงิน ข้อ ๓๗
การรับส่งเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นเงินสดหรือสถานที่ที่จะรับส่งอยู่ห่างไกลหรือกรณีอื่นใดซึ่งเห็นว่าไม่
ปลอดภัยแก่เงินที่รับส่ง ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยสองคน เป็นกรรมการรับผิดชอบ
ร่วมกันควบคุมการรับส่งเงิน

ข้อเสนอแนะ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย เห็นควรพิจารณาขออนุมัติ
ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการรับส่งเงินให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ ต่อไป

๔.๒ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (ระเบียบว่าด้วยรายได้ ข้อ ๑๕, ระเบียบฯ พัสตุ, พ.ร.บ.พัสตุ, นส. ส่วนที่สุด
ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๖ ลว. ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒, นส. ส่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๓.๒/ว ๙๔๓๓ ลว. ๑๕ ธันวาคม
๒๕๖๕, นส. ส่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๑๕๙๒ ลว. ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑, นส. ส่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/
ว ๑๖๘๗ ลว. ๗ มิถุนายน ๒๕๖๑, นส.ส่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลว. ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และนส. ส่วน
ที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลว. ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖)

๔.๒.๑ แนวทางปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ (นส. ส่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๖ ลว. ๑๒
มีนาคม ๒๕๖๒)

๑) วิธีการจัดหาอาหารกลางวัน

☐

การจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร

☐

การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร

☒

การจ้างเหมาประกอบอาหาร(ปรุงสำเร็จ)

รายละเอียด ปรากฏตามบันทึกข้อความ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสาเกตุ กองการศึกษา
เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม ที่ อต ๗๔๘๐๔/๑๒๘ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง รายงานขออนุมัติจัดจ้าง
เหมาประกอบอาหารกลางวันเด็ก ข้อ ๒ รายละเอียดของพัสดุ (สุ่มตัวอย่าง) (เอกสารแนบ หมายเลข ๕)

๒) ราคากลางในการจัดหาอาหารกลางวัน (นส. ส่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๖ ลว.
๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ และนส.ส่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลว. ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒)

☒

ดำเนินการ แต่ไม่ถูกต้องครบถ้วน

☐

ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

รายละเอียด ปรากฏตามบันทึกข้อความ ศพด.วัดสาเกตุ กองการศึกษา เทศบาลตำบล
หนองแวงแก้มหอม ที่ อต ๗๔๘๐๔/๑๒๘ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง รายงานขออนุมัติจัดจ้างเหมาประกอบ
อาหารกลางวันเด็ก ข้อ ๓ ราคากลางของพัสดุที่จะจ้าง(สุ่มตัวอย่าง) แต่ไม่ได้จัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับ
จัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช่งานก่อสร้าง แบบ บก.๐๖ (เอกสารแนบ หมายเลข ๕)

ข้อเสนอแนะ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายและหนังสือสั่งการ เห็นควรพิจารณาจัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง แบบ บก.๐๖ ให้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายและหนังสือสั่งการ ต่อไป

๔.๒.๒ การดำเนินการจ้างเหมาประกอบอาหาร(ปรุงสำเร็จ)

การดำเนินการ	มี	ไม่มี	ข้อมูลเพิ่มเติม
๑. กรณีการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท ๑.๑ มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงาน (TOR) (ระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๒๑ และนส. ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๕ ลว. ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖)		/	
๑.๒ มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงาน (TOR) จัดจ้างเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน หรือ รายภาคเรียน		/	
๑.๓ มีการใช้วงเงินงบประมาณที่จะจัดซื้อจัดจ้างซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายรายหัวเป็นราคากลาง	/		
๑.๔ มีการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง	/		
๑.๕ มีการเสนอผู้บริหารท้องถิ่นในการขออนุมัติรายงานขอซื้อขอจ้าง	/		
๑.๖ มีผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวันจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	/		
๑.๗ มีการกำหนดอัตราค่าปรับในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นรายวันในอัตราตายตัวร้อยละ ๐.๒	/		
๒. การตรวจรับพัสดุ ๒.๑ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการประกอบอาหาร และมีการตรวจรับอาหารที่ประกอบเสร็จแล้วบริเวณหน่วยงานทุกครั้ง	/		
๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งมีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐.-บาท หรือไม่ และมีจำนวนผู้ตรวจรับพัสดุบริเวณหน่วยงานจำนวนกี่คน	/		○ ๑ คน ○ มากกว่า ๒ คน
๒.๓ คณะกรรมการตรวจการประกอบอาหารมีบุคคลภายนอก เช่น ผู้ปกครองนักเรียน เข้าร่วมเป็นกรรมการ หรือไม่	/		

ข้อเสนอแนะ เห็นควรพิจารณาขออนุมัติจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงาน (TOR) และดำเนินการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงาน (TOR) จัดจ้างเป็น รายสัปดาห์ รายเดือน หรือ รายภาคเรียน ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๒ การซื้อหรือจ้าง ส่วนที่ ๒ กระบวนการซื้อหรือจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปารายการงานก่อสร้าง ข้อ ๒๑ วรรคหนึ่ง ในการซื้อหรือจ้างที่ไม่ใช้งานก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย และถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ว ๑๕๕ ต่อไป

๔.๓ ด้านการเบิกจ่ายเงิน (ระเบียบว่าด้วยรายได้ฯ ข้อ ๑๖ - ข้อ ๑๘, นส. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๑๓๒๕ ลว. ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒, นส. ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๘๕ ลว. ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗)

๔.๓.๑ การแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายเงินฝากธนาคารของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก



ดำเนินการ



ครบถ้วน



ไม่ครบถ้วน เพราะ.....



ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

/รายละเอียด.....

รายละเอียด ปรากฏตามคำสั่งเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม ที่ ๒๕๘/๒๕๖๗ สั่ง ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอลือเปลี่ยนแปลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจถอนเงินฝากธนาคาร (เอกสารแนบ หมายเลข ๗)

ศพด.วัดสาเกต คือ

๑. นางสาวอัญญาณี พลนิโคตร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๒. นางสาวสุชีรัตน์ พูลเทกอง ตำแหน่ง ครู คศ.๓
๓. นางสาวพรศรี ทวีทรัพย์ ตำแหน่ง ครู คศ.๒
- ๔.๓.๒ รูปแบบการใช้ฎีกาเบิกจ่ายของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก



ดำเนินการ



ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

รายละเอียด ปรากฏตามฎีกาเบิกเงินรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ (สุมตัวอย่าง) สก ๐๓/๒๕๖๘ คร. ๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ค่าจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวันเด็ก จำนวน ๕๖ คน จำนวน ๒๐ วัน คนละ ๒๗ บาท เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๐,๒๔๐.- บาท (เอกสารแนบ หมายเลข ๕)

๔.๓.๓ ฎีกาเบิกจ่ายเงิน มีการลงลายมือชื่อของผู้ เบิก ผู้ตรวจฎีกา ผู้อนุมัติฎีกา ผู้รับเงิน และผู้จ่ายเงิน



ดำเนินการ



ครบถ้วน



ไม่ครบถ้วน เพราะ.....



ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

รายละเอียด ปรากฏตามฎีกาเบิกเงินรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ (สุมตัวอย่าง) สก ๐๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ค่าจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวันเด็ก จำนวน ๕๖ คน จำนวน ๒๐ วัน คนละ ๒๗ บาท เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๐,๒๔๐.-บาท (เอกสารแนบ หมายเลข ๕)

๔.๓.๔ หลักฐานการจ่ายต้องประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน และหัวหน้าหน่วยงานคลัง พร้อมลง วัน เดือน ปี ที่จ่าย



ดำเนินการ



ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

รายละเอียด ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๔ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของสถานศึกษา ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของสถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม

/ตามระเบียบ.....

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๗ ข้อหนดในการจ่ายเงิน ส่วนที่ ๒ หลักฐานการจ่ายเงิน ข้อ ๘๒ ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อมทั้งระบุชื่อสกุลด้วยตัวบรรจงพร้อม วัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ (เอกสารแนบ หมายเลข ๕)

ข้อเสนอแนะ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย เห็นควรพิจารณาดำเนินการประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อมทั้งระบุชื่อสกุลด้วยตัวบรรจงพร้อม วัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ต่อไป

๕. ด้านคุณภาพและคุณค่าทางอาหาร (นส.ฯ ๑๕๕๒ และนส.ฯ ๑๖๘๗) (เอกสารแนบ หมายเลข ๘)

การดำเนินการ	มี	ไม่มี	ข้อมูลเพิ่มเติม
๑. อาหารกลางวันมีจำนวนเพียงพอต่อเด็กนักเรียน	/		
๒. มีการกำหนดรายการอาหารกลางวันตามหลักโภชนาการที่ดี สว่างหน้าหรือไม่ เป็นเวลาเท่าใด ระบบแนะนำสำหรับอาหารกลางวันสำหรับโรงเรียนแบบอัตโนมัติ (Thai School Lunch : TSL)	/		
๓. มีการปิดประกาศรายการอาหารหรือช่องทางการแจ้งเพื่อให้ผู้ปกครองและนักเรียนทราบรายสัปดาห์หรือไม่	/		Facebook ของ ศพด., Line ผปค. , ปิดประกาศหน้า ศพด.
๔. สถานศึกษามีช่องทางให้ผู้ปกครองนักเรียนหรือนักเรียนได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสม คุณภาพ และปริมาณของอาหารกลางวันอย่างไร	/		Line ผปค.

๖. ระบบการควบคุมภายในของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อให้ทราบว่าการรับเงิน การนำส่งเงินรายได้ และการใช้ใบเสร็จรับเงิน มีเพียงพอและเหมาะสม (เอกสารแนบ หมายเลข ๖,๙)

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	หมายเหตุ
๑. ใบเสร็จรับเงินมีตราเครื่องหมายและชื่อ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	/		
๒. ใบเสร็จรับเงินมีเล่มที่และเลขที่ของใบเสร็จรับเงิน โดยพิมพ์หมายเลขกำกับเล่มและหมายเลขกำกับเลขที่ในใบเสร็จรับเงินเรียงกันไปทุกฉบับ	/		
๓. เขียนชื่อ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เมื่อออกใบเสร็จรับเงิน	/		
๔. ลงวัน เดือน ปี ทุกครั้งที่รับเงิน	/		
๕. เขียนชื่อและชื่อสกุลของบุคคลหรือชื่อนิติบุคคลผู้ชำระเงินในใบเสร็จรับเงิน	/		
๖. เขียนรายละเอียดรายการแสดงการรับเงิน และระบุว่าจะชำระเงินค่าอะไร	/		
๗. เขียนจำนวนเงินที่รับชำระมีตัวเลขและตัวอักษรทุกครั้ง	/		
๘. มีข้อความที่ระบุว่าได้มีการรับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว	/		

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	หมายเหตุ
๙. มีลายมือชื่อพร้อมชื่อในวงเล็บและตำแหน่งผู้รับเงินกำกับทุกครั้ง	/		
๑๐. ใบเสร็จรับเงินทุกฉบับให้มีสำเนาเย็บติดไว้กับเล่มอย่างน้อยหนึ่งฉบับ	/		
๑๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พิมพ์ใบเสร็จรับเงินด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์โดยมีขนาดความเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติงาน มีสำเนาอย่างน้อยหนึ่งฉบับและมีสาระสำคัญตามระเบียบฯกำหนด		/	ใช้ใบเสร็จรับเงินประเภทมืออย่างเดียว
๑๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน		/	ทำยังไม่ถูกต้องครบถ้วน
๑๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินให้หน่วยงานอื่น สำนัก/กอง อื่นโดยพิจารณาให้ตามความเหมาะสม		/	
๑๔. ใบเสร็จรับเงินเล่มใด เมื่อไม่มีความจำเป็นต้องใช้ ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบคืนหน่วยงานที่จ่ายโดยเร็ว	/		
๑๕. เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้เจ้าหน้าที่ที่รับใบเสร็จรับเงินแจ้งหัวหน้าหน่วยงานคลังทราบว่า มีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเท่าใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และใช้ไปกี่เล่ม อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคมของปีถัดไป	/		
๑๖. หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานใบเสร็จรับเงินเสนอผ่านปลัดเพื่อเสนอผู้บริหารทราบ	/		
๑๗. ใบเสร็จรับเงินเล่มใดใช้สำหรับรับเงินของปีใด ให้ใช้รับเงินภายในปีนั้นเท่านั้น เมื่อสิ้นปีใหม่ให้ใช้ใบเสร็จเล่มใหม่	/		
๑๘. ใบเสร็จรับเงินฉบับใดที่ยังไม่ใช้ให้คงติดไว้กับเล่ม แต่ให้ ปฐ เจาะรุ หรือประทับตราเลิกใช้ เพื่อให้เป็นที่สังเกตมิให้นำมาใช้รับเงินได้ต่อไป	/		
๑๙. ใบเสร็จหากลงรายการรับเงินผิดพลาด ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวนแล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับกับการขีดฆ่าไว้ด้วย	/		
๒๐. กรณีขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับให้ติดไว้กับสำเนาแล้วออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่	/		
๒๑. ให้หน่วยงานคลังเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงินไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหาย	/		
๒๒. มีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงิน	/		ยังไม่ถูกต้องครบถ้วน

๗. การบริการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัดสาเกตุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และอื่นๆ(ถ้ามี)

- ไม่มี

๘. สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี)

- ไม่มีการติดตามผล เพราะยังไม่เคยตรวจสอบ/สอบทาน

๙. การให้ความร่วมมือของหน่วยรับตรวจ

ในการตรวจสอบครั้งนี้เป็นการตรวจสอบ/สอบทาน เพื่อให้หน่วยรับตรวจถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ซึ่งหน่วยรับตรวจก็อำนวยความสะดวก สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบอย่างดียิ่ง เห็นควรให้หน่วยรับตรวจถือปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัดต่อไปและเพื่อป้องกันความผิดพลาด เพื่อให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล คำนึงกับเงินงบประมาณของทางราชการและเกิดประโยชน์สูงสุด ขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

/สรุปผล....

สรุปผลการตรวจสอบ/สอบทาน

๑. การตั้งงบประมาณค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย (ระเบียบว่าด้วยรายได้ฯ ข้อ ๑๐, นส. มท. ด่วนที่สุด ว ๖๕๑๒)

๒. โครงการอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณซึ่งมาจากแผนพัฒนาการศึกษา ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย (ระเบียบว่าด้วยรายได้ฯ ข้อ ๑๑, นส. มท. ด่วนที่สุด ว ๓๖๘)

๒.๑ บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสาเกต

๒.๒ ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสาเกต

๒.๓ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสาเกตเป็นผู้ประกาศใช้แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หัวหน้าหน่วยงานคลัง เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย(ระเบียบว่าด้วยรายได้ฯข้อ ๔)

๔. การดำเนินการขั้นตอนการเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสาเกต

๔.๑ ด้านการรับเงิน (ระเบียบว่าด้วยรายได้ฯ ข้อ ๑๖)

๑. รับเงินถูกต้องครบถ้วนจำนวนนักเรียนและลักษณะที่ได้รับจัดสรร จำนวน ๒๔๕ วัน อัตราเมื่อละ ๒๗ บาท เป็นเงินทั้งสิ้นจำนวน ๓๖๘,๔๔๒.-บาท (สามแสนหกหมื่นแปดพันสี่ร้อยสี่สิบสองบาทถ้วน) เป็นรายได้ไตรมาส

๒. ได้ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงิน ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ

๓. ไม่ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการรับส่งเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้ และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๔ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของสถานศึกษา ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของสถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ หมวด ๓ การเก็บรักษาเงิน ส่วนที่ ๔ การรับส่งเงิน ข้อ ๓๗ การรับส่งเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นเงินสดหรือสถานที่ที่จะรับส่งอยู่ห่างไกลหรือกรณีอื่นใดซึ่งเห็นว่าจะไม่ปลอดภัยแก่เงินที่รับส่ง ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยสองคน เป็นกรรมการรับผิดชอบร่วมกันควบคุมการรับส่งเงิน

ข้อเสนอแนะ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย เห็นควรพิจารณาขออนุมัติดำเนินการแต่งตั้งกรรมการรับส่งเงินให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบต่อไป

๔.๒ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (ระเบียบว่าด้วยรายได้ฯ ข้อ ๑๕, ระเบียบฯ พัสตุ, พ.ร.บ.พัสดุ, นส. ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๖ ลว. ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒, นส. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๓.๒/ว ๙๔๓๓ ลว. ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕, นส. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๑๕๙๒ ลว. ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑, นส. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๑๖๘๗ ลว. ๗ มิถุนายน ๒๕๖๑, นส. ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลว. ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑๒ และ นส. ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลว. ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖)

๑. ใช้วิธีการจัดหาโดยการจ้างเหมาประกอบอาหาร(ปรุงสำเร็จ) เป็นไปตาม นส. ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๖ ลว. ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒

๒. ราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างใช้วงเงินงบประมาณจากค่าใช้จ่ายรายหัวเป็น “ราคากลาง” เป็นไปตาม นส. ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๖ ลว. ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ แต่ไม่ได้จัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช่งานก่อสร้าง แบบ บก.๐๖

ข้อเสนอแนะ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายและหนังสือสั่งการ เห็นควรพิจารณาจัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้างแบบ บก.๐๖ ให้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายและหนังสือสั่งการ ต่อไป

๓. **ไม่ได้ดำเนินการ** จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงาน (TOR) ให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบพัสดุกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๒ การจัดซื้อจัดจ้าง ส่วนที่ ๒ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ข้อ ๒๑ วรรคหนึ่ง **ในการซื้อหรือจ้างที่ไม่ใช้งานก่อสร้าง** ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย และไม่ได้ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลว. ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

ข้อเสนอแนะ เพื่อให้การปฏิบัติ ถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ เห็นควรพิจารณาขออนุมัติจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการต่อไป

๔.๓ ด้านการเบิกจ่ายเงิน (ระเบียบว่าด้วยรายได้ฯ ข้อ ๑๖ - ข้อ ๑๘, นส. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๑๓๒๕ ลว. ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒, นส. ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๘๕ ลว. ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗)

๑. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคารของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีชมชื่น ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ (ระเบียบว่าด้วยรายได้ฯ ข้อ ๑๗-๑๘)

๒. รูปแบบการใช้ฎีกาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสาเกตุ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ

๓. ฎีกาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสาเกตุฎีกาเบิกจ่ายเงินมีการลงลายมือชื่อ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ

๔. หลักฐานการจ่ายเงินไม่ได้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๔ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของสถานศึกษา ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของสถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๗ ข้อหนดในการจ่ายเงิน ส่วนที่ ๒ หลักฐานการจ่ายเงิน ข้อ ๘๒ ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อมทั้งระบุชื่อสกุลด้วยตัวบรรจงพร้อม วัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อเสนอแนะ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ เห็นควรพิจารณาให้ดำเนินการประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อมทั้งระบุชื่อสกุลด้วยตัวบรรจงพร้อม วัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ต่อไป

๕. อาหารกลางวันมีจำนวนเพียงพอต่อเด็กนักเรียนเป็นไปตามกำหนดรายการอาหารกลางวันตามหลักโภชนาการที่ดี ตามระบบแนะนำสำหรับอาหารสำหรับโรงเรียนแบบอัตโนมัติ (Thai School Lunch : TSL) มีการเปิดเผยรายการอาหารทาง Facebook ของ ศพด.วัดสาเกตุ และช่องทางให้ผู้ปกครองนักเรียนได้ร่วมแสดงความคิดเห็นแบบ Online (กลุ่ม LINE ฝปค.) ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ (นส.๑ ว๑๕๙๒ และนส.๑ ว ๑๖๘๗)

๖.ระบบการควบคุมภายในของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสาเกตุ การรับเงิน การนำส่งเงินรายได้ และการใช้ใบเสร็จรับเงิน มีเพียงพอและเหมาะสม ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมายและหนังสือสั่งการ แต่ยังไม่ถูกต้องครบถ้วน

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสาเกตุ ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบการเงินฯ ข้อ ๑๕)

ข้อเสนอแนะ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ เห็นควรพิจารณาสั่งการให้ดำเนินงานด้านระบบการควบคุมภายในของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสาเกตุ ในการ จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ให้ถูกต้องครบถ้วน ต่อไป

ผู้รับการตรวจสอบ ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------------|
| ๑. นางสาวอัญญาณี พลนิโคตร | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา |
| ๒. นายธิดากร เอกทัศน์ | ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |
| ๓. นางสาวสุชีรัตน์ พูลเทกอง | ตำแหน่ง ครู คศ.๓ |
| ๔. นางสาวพรศรี ทวีทรัพย์ | ตำแหน่ง ครู คศ.๒ |
| ๕. นางปาลิตา จันทรพิบูลย์ | ตำแหน่ง ครู |
| ๖. นางปรียา คำเพชร | ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย |
| ๗. นางสาวพรสุดา ร่วมจิตร | ตำแหน่ง ผู้ช่วยธุรการ |
| ๘. นายอดิสร โกศลเจริญ | ตำแหน่ง คนงานทั่วไป |

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจสอบ/ผู้สอบทาน
(นางวนิดา คำไสย)

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม
รหัสกระดาษาทำการ กองการศึกษา ๐๐๑/๒๕๖๘



กระดาษาทำการรายงานผลการตรวจสอบ/สอบทาน
การเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีชมชื่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีชมชื่น)

ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ระหว่างวันที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

- โดยวิธี ๑. สุ่มตรวจสอบ
๒. การสอบทาน
๓. การสังเกตการณ์ การสอบถาม และตรวจนับ

ประเด็นการตรวจสอบ/การสอบทาน

๑. การตั้งงบประมาณค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ (ระเบียบว่าด้วยรายได้อื่นๆ ๑๐, นส. ส่วนที่ ๒๒ ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๖๙๑๒ ลว.๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗)



ดำเนินการ



ครบถ้วน



ไม่ครบถ้วน เพราะ.....



ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

รายละเอียด ปรากฏตามเทศบัญญัติ เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ งานระดับก่อนวันเรียนและประถมศึกษา งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ๑.ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายหมวดอื่นๆ (หน้า ๖๓) ๑.๔ ค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีชมชื่น ตั้งไว้ ๓๕๒,๘๐๐.-บาท (สามแสนห้าหมื่นสองพันแปดร้อยบาทถ้วน) (เอกสารแนบ หมายเลข ๑)

๒. โครงการอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณซึ่งมาจากแผนพัฒนาการศึกษา ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ ดังนี้ (ระเบียบว่าด้วยรายได้อื่นๆ ๑๐, นส. ส่วนที่ ๒๒ ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๖๘ ลว. ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔)

๒.๑ บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก



ดำเนินการ



ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

รายละเอียด ปรากฏตามสำเนาแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (เอกสารแนบ หมายเลข ๒)

๒.๒ โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ



ดำเนินการ



ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

รายละเอียด ปรากฏตามคำสั่งเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม ที่ ๒๖๓/๒๕๖๗ สั่ง ณ วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีชมชื่น (เอกสารแนบ หมายเลข ๒)

๗๒.๓ หัวหน้าศูนย์....

๒.๓ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นผู้ประกาศใช้แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ



ดำเนินการ



ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

รายละเอียด ปรากฏตามสำเนาประกาศศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเล็กวัดศรีชมชื่น ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ประกาศใช้แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (เอกสารแนบ หมายเลข ๒)

๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หัวหน้าหน่วยงานคลัง เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่พัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ (ระเบียบว่าด้วยรายได้ฯ ข้อ ๔)



ดำเนินการ



ครบถ้วน



ไม่ครบถ้วน เพราะ.....



ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

รายละเอียด ปรากฏตาม (เอกสารแนบ หมายเลข ๓)

๑. คำสั่งเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม ที่ ๒๕๕/๒๕๖๗ สั ง ณ วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม

คือ นางกนกพร เบิกบานดี ตำแหน่ง ครู คศ.๒ เป็นหัวหน้าสถานศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีชมชื่น

๒. คำสั่งเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม ที่ ๒๕๖/๒๕๖๗ สั ง ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลัง ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม คือ นางสาวอัญญาณี พลนิโคตร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นหัวหน้าหน่วยงานคลัง

๓. คำสั่งเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม ที่ ๒๖๒/๒๕๖๗ สั ง ณ วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสาเกตุและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีชมชื่น คือ ๑. นางสาวอัญญาณี พลนิโคตร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา

๒. นางสาววิภาภรณ์ ชานันโท ตำแหน่ง ครู คศ.๒

๓. นางสาวกรรณิกา ศรีลาวงษ์ ตำแหน่ง ครู

และแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินไว้เป็นการประจำเพื่อปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราว ประกอบด้วย

๑. นางงามวัง ชานันโท ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย

๔. คำสั่งเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม ที่ ๒๕๗/๒๕๖๗ สั ง ณ วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม

ศพด.วัดศรีชมชื่น คือ

๑. นางสาวอัญญาณี พลนิโคตร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

๒. นางสาววิภาภรณ์ ชานันโท ตำแหน่ง ครู คศ.๒ เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ

๔. การดำเนินการขั้นตอนการเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ ดังนี้

๔.๑ ด้านการรับเงิน (ระเบียบว่าด้วยรายได้ฯ ข้อ ๑๖)

๔.๑.๑ มีการรับเงินครบถ้วนตามข้อมูลจำนวนนักเรียนและลักษณะที่ได้รับจัดสรร

๑) ข้อมูลนักเรียนตามระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น(LEC) (เอกสารแนบ หมายเลข ๔)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวนนักเรียนตามระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (LEC)	
	ปีการศึกษา ๒๕๖๗	ปีการศึกษา ๒๕๖๘
วัดศรีชมชื่น	๓๐ คน	๓๐ คน
รวมทั้งสิ้น	๓๐ คน	๓๐ คน

๒) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับเงินจาก เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม ในลักษณะใด

- ☐ ได้รับครั้งเดียวจำนวน ๒๔๕ วันต่อปี
- ☐ ได้รับสองครั้ง ครั้งละ.....วัน
- ☒ อื่นๆ (ระบุ)...รายไตรมาส.....

รายละเอียด จากการสอบถามเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและรายงานขออนุมัติจัดจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวันเด็ก (เอกสารแนบ หมายเลข ๕)

๓) จำนวนที่ได้รับจัดสรร

- ☒ ได้รับอัตราตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนด(นส.ว๙๔๓๓)
- จำนวนนักเรียน ๑-๔๐ คน อัตรามื้อละ ๓๖ บาท/คน/วัน
 - จำนวนนักเรียน ๔๑-๑๐๐ คน อัตรามื้อละ ๒๗ บาท/คน/วัน
 - จำนวนนักเรียน ๑๐๑-๑๒๐ คน อัตรามื้อละ ๒๔ บาท/คน/วัน
 - จำนวนนักเรียน ๑๒๑ คนขึ้นไป อัตรามื้อละ ๒๒ บาท/คน/วัน
- ☐ ได้รับตามอัตราเดิม
- อัตรามื้อละ ๒๑ บาท/คน/วัน

รายละเอียด จากการสอบถามเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและรายงานขออนุมัติจัดจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวันเด็ก (เอกสารแนบ หมายเลข ๕)

๔.๑.๒ ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงิน เป็นหลักฐานแก่เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม และนำส่งถูกต้อง ครบถ้วน

- ☒ ดำเนินการ
- ☒ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วน เพราะ.....
- ☐ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

รายละเอียด ปรากฏตามสำเนาใบเสร็จรับเงิน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีชมชื่น เล่มที่ ๑ เลขที่ ๑, ๒, ๔, ๑๐ จำนวน ๔ ฉบับ เป็นเงินทั้งสิ้นจำนวน ๒๖๙,๐๖๔.-บาท (สองแสนหกหมื่นเก้าพันหกสิบสี่บาทถ้วน) (เอกสารแนบ หมายเลข ๖)

๔.๑.๓ มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับส่งเงิน (ระเบียบฯว่าด้วยการรับเงินฯ ข้อ ๓๗ - ข้อ ๓๘)

☐

ดำเนินการ

☒

ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

รายละเอียด

ไม่ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการรับส่งเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๔ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของสถานศึกษา ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของสถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ หมวด ๓ การเก็บรักษาเงิน ส่วนที่ ๔ การรับส่งเงิน ข้อ ๓๗ การรับส่งเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นเงินสดหรือสถานที่ที่จะรับส่งอยู่ห่างไกลหรือกรณีอื่นใดซึ่งเห็นว่าไม่ปลอดภัยแก่เงินที่รับส่ง ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยสองคน เป็นกรรมการรับผิดชอบร่วมกันควบคุมการรับส่งเงิน

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย เห็นควรพิจารณาขออนุมัติดำเนินการแต่งตั้งกรรมการรับส่งเงินให้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ ต่อไป

๔.๒ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (ระเบียบฯว่าด้วยรายได้ ข้อ ๑๕, ระเบียบฯ พัสดุ, พ.ร.บ.พัสดุ, นส. ส่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๖ ลว. ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒, นส. ส่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๓.๒/ว ๙๔๓๓ ลว. ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕, นส. ส่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๑๕๙๒ ลว. ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑, นส. ส่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๑๖๘๗ ลว. ๗ มิถุนายน ๒๕๖๑, นส.ส่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลว. ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และนส. ส่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลว. ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖)

๔.๒.๑ แนวทางปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ (นส. ส่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๖ ลว. ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒)

๑) วิธีการจัดหาอาหารกลางวัน

☐

การจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร

☐

การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร

☒

การจ้างเหมาประกอบอาหาร(ปรุงสำเร็จ)

รายละเอียด ปรากฏตามบันทึกข้อความ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีชมชื่น กองการศึกษา เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม ที่ อต ๗๙๘๐๔.๒/๑๐๓ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง รายงานขออนุมัติจัดจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวันเด็ก ข้อ ๒ รายละเอียดของพัสดุ (สุมตัวอย่าง) (เอกสารแนบ หมายเลข ๕)

๒) ราคาภายในการจัดหาอาหารกลางวัน (นส. ส่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๖ ลว. ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ และนส.ส่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลว. ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒)

☒

ดำเนินการ แต่ไม่ถูกต้องครบถ้วน

☐

ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

รายละเอียด ปรากฏตามบันทึกข้อความ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีชมชื่น กองการศึกษา เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม ที่ อต ๗๙๘๐๔.๒/๑๐๓ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง รายงานขออนุมัติจัดจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวันเด็ก ข้อ ๓ ราคาของพัสดุที่จะจ้าง(สุมตัวอย่าง) แต่ไม่ได้จัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใบงานก่อสร้าง แบบ บก.๐๖ (เอกสารแนบ หมายเลข ๕)

ข้อเสนอแนะ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายและหนังสือสั่งการ เห็นควรพิจารณาจัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง แบบ บก.๐๖ ให้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายและหนังสือสั่งการ ต่อไป

๔.๒.๒ การดำเนินการจ้างเหมาประกอบอาหาร(ปรุงสำเร็จ)

การดำเนินการ	มี	ไม่มี	ข้อมูลเพิ่มเติม
๑. กรณีการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท			
๑.๑ มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงาน (TOR) (ระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๒๑ และนส. ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๕ ลว. ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖)		/	
๑.๒ มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงาน (TOR) จัดจ้างเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน หรือ รายภาคเรียน		/	
๑.๓ มีการใช้วงเงินงบประมาณที่จะจัดซื้อจัดจ้างซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายรายหัวเป็นราคากลาง	/		
๑.๔ มีการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง	/		
๑.๕ มีการเสนอผู้บริหารท้องถิ่นในการขออนุมัติรายงานขอซื้อขอจ้าง	/		
๑.๖ มีผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวันจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	/		
๑.๗ มีการกำหนดอัตราค่าปรับในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นรายวันในอัตราตายตัวร้อยละ ๐.๒	/		
๒. การตรวจรับพัสดุ			
๒.๑ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการประกอบอาหาร และมีการตรวจรับอาหารที่ประกอบเสร็จแล้วบริเวณหน้างานทุกครั้ง	/		
๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งมีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐.-บาท หรือไม่ และมีจำนวนผู้ตรวจรับพัสดุบริเวณหน้างานจำนวนกี่คน	/		○ ๑ คน ⊗ มากกว่า ๒ คน
๒.๓ คณะกรรมการตรวจการประกอบอาหารมีบุคคลภายนอก เช่น ผู้ปกครองนักเรียน เข้าร่วมเป็นกรรมการ หรือไม่	/		

ข้อเสนอแนะ เห็นควรพิจารณาขออนุมัติจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงาน (TOR) และดำเนินการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงาน (TOR) จัดจ้างเป็น รายสัปดาห์ รายเดือน หรือ รายภาคเรียน ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๒ การซื้อหรือจ้าง ส่วนที่ ๒ กระบวนการซื้อหรือจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ข้อ ๒๑ วรรคหนึ่ง ในการซื้อหรือจ้างที่ไม่ใช้งานก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย และถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ว ๑๕๕ ต่อไป

๔.๓ ด้านการเบิกจ่ายเงิน (ระเบียบฯ ข้อ ๑๖ - ข้อ ๑๘, นส. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๑๓๒๕ ลว. ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒, นส. ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๘๕ ลว. ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗)

๔.๓.๑ การแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคารของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก



ดำเนินการ



ครบถ้วน



ไม่ครบถ้วน เพราะ.....



ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

/รายละเอียด.....

รายละเอียด ปรากฏตามคำสั่งเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม ที่ ๒๕๘/๒๕๖๗ สั่ง ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจถอนเงินฝากธนาคาร (เอกสารแนบ หมายเลข ๓)

ศพด.วัดศรีชมชื่น คือ

๑. นางสาวอัญญาณี พลนิโคตร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๒. นางกนกพร เบิกบานดี ตำแหน่ง ครู คศ.๒
๓. นางสาววิภาภรณ์ ชานันโท ตำแหน่ง ครู คศ.๒
- ๔.๓.๒ รูปแบบการใช้ฎีกาเบิกจ่ายของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก



ดำเนินการ



ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

รายละเอียด ปรากฏตามฎีกาเบิกเงินรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ (สุ่มตัวอย่าง) ศพ ๐๓/๒๕๖๘ คร. ๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ค่าจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวันเด็ก ศพด.วัดศรีชมชื่น จำนวน ๓๐ คน จำนวน ๑๙ วัน คนละ ๓๖ บาท เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๐,๕๒๐.-บาท (เอกสารแนบ หมายเลข ๕)

๔.๓.๓ ฎีกาเบิกจ่ายเงิน มีการลงลายมือชื่อของผู้ เบิก ผู้ตรวจฎีกา ผู้อนุมัติฎีกา ผู้รับเงิน และผู้จ่ายเงิน



ดำเนินการ



ครบถ้วน



ไม่ครบถ้วน เพราะ.....



ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

รายละเอียด ปรากฏตามฎีกาเบิกเงินรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ (สุ่มตัวอย่าง) ศพ ๐๓/๒๕๖๘ คร. ๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ค่าจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวันเด็ก ศพด.วัดศรีชมชื่น จำนวน ๓๐ คน จำนวน ๑๙ วัน คนละ ๓๖ บาท เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๐,๕๒๐.-บาท (เอกสารแนบ หมายเลข ๕)

๔.๓.๔ หลักฐานการจ่ายต้องประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน และหัวหน้าหน่วยงานคลังพร้อมลง วัน เดือน ปี ที่จ่าย



ดำเนินการ



ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

รายละเอียด ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๔ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของสถานศึกษา ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของสถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๗ ข้อหนดในการจ่ายเงิน ส่วนที่ ๒ หลักฐานการจ่ายเงิน ข้อ ๘๒ ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อมทั้งระบุชื่อสกุลด้วยตัวบรรจงพร้อม วัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อเสนอแนะ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย เห็นควรพิจารณาดำเนินการประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อมทั้งระบุชื่อสกุลด้วยตัวบรรจงพร้อม วัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ต่อไป

๕. ด้านคุณภาพและคุณค่าทางอาหาร (นส.๑ ว๑๕๙๒ และนส.๑ ว ๑๖๘๗) (เอกสารแนบ หมายเลข ๘)

การดำเนินการ	มี	ไม่มี	ข้อมูลเพิ่มเติม
๑. อาหารกลางวันมีจำนวนเพียงพอต่อเด็กนักเรียน	/		
๒. มีการกำหนดรายการอาหารกลางวันตามหลักโภชนาการที่ดี ล่วงหน้าหรือไม่ เป็นเวลาเท่าใด ระบบแนะนำสำหรับอาหารกลางวันสำหรับโรงเรียนแบบอัตโนมัติ (Thai School Lunch : TSL)	/		
๓. มีการปิดประกาศรายการอาหารหรือช่องทางการแจ้งเพื่อให้ผู้ปกครองและนักเรียนทราบรายสัปดาห์หรือไม่	/		Facebook ของ ศพด., Line ผปค. , ปิดประกาศหน้า ศพด.
๔. สถานศึกษามีช่องทางให้ผู้ปกครองนักเรียนหรือนักเรียนได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสม คุณภาพ และปริมาณของอาหารกลางวันอย่างไร	/		Line ผปค.

๖. ระบบการควบคุมภายในของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อให้ทราบว่าการรับเงิน การนำส่งเงินรายได้ และการใช้ใบเสร็จรับเงิน มีเพียงพอและเหมาะสม (เอกสารแนบ หมายเลข ๙)

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	หมายเหตุ
๑. ใบเสร็จรับเงินมีตราเครื่องหมายและชื่อ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	/		
๒. ใบเสร็จรับเงินมีเล่มที่และเลขที่ของใบเสร็จรับเงิน โดยพิมพ์หมายเลขกำกับเล่มและหมายเลขกำกับเลขที่ในใบเสร็จรับเงินเรียงกันไปทุกฉบับ	/		
๓. เขียนชื่อ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เมื่อออกใบเสร็จรับเงิน	/		
๔. ลงวัน เดือน ปี ทุกครั้งที่รับเงิน	/		
๕. เขียนชื่อและชื่อสกุลของบุคคลหรือชื่อนิติบุคคลผู้ชำระเงินในใบเสร็จรับเงิน	/		
๖. เขียนรายละเอียดรายการแสดงการรับเงิน และระบุว่าชำระเงินค่าอะไร	/		
๗. เขียนจำนวนเงินที่รับชำระมีตัวเลขและตัวอักษรทุกครั้ง	/		
๘. มีข้อความที่ระบุว่าได้มีการรับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว	/		
๙. มีลายมือชื่อพร้อมชื่อในวงเล็บและตำแหน่งผู้รับเงินกำกับทุกครั้ง	/		

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	หมายเหตุ
๑๐. ใบเสร็จรับเงินทุกฉบับให้มีสำเนาเย็บติดไว้กับเล่มอย่างน้อยหนึ่งฉบับ	/		
๑๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พิมพ์ใบเสร็จรับเงินด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์โดยมีขนาดความเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติงาน มีสำเนาอย่างน้อยหนึ่งฉบับและมีสาระสำคัญตามระเบียบฯกำหนด		/	ใช้ใบเสร็จรับเงินประเภทมืออย่างเดียว
๑๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน		/	ทำยังไม่ถูกต้องครบถ้วน
๑๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินให้หน่วยงานอื่น สำนัก/กอง อื่นโดยพิจารณาให้ตามความเหมาะสม		/	
๑๔. ใบเสร็จรับเงินเล่มใด เมื่อไม่มีความจำเป็นต้องใช้ ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบคืนหน่วยงานที่จ่ายโดยเร็ว	/		
๑๕. เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้เจ้าหน้าที่ที่รับใบเสร็จรับเงินแจ้งหัวหน้าหน่วยงานคลังทราบว่ามีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเท่าใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และใช้ไปกี่เล่ม อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคม ของปีถัดไป	/		
๑๖. หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานใบเสร็จรับเงินเสนอผ่านปลัด เพื่อเสนอผู้บริหารทราบ	/		
๑๗. ใบเสร็จรับเงินเล่มใดใช้สำหรับรับเงินของปีใด ให้ใช้รับเงินภายในปีนั้นเท่านั้น เมื่อสิ้นปีใหม่ให้ใช้ใบเสร็จเล่มใหม่	/		
๑๘. ใบเสร็จรับเงินฉบับใดที่ยังไม่ใช้ให้คงติดไว้กับเล่ม แต่ให้ ปฎิ เจาะรู้ หรือประทับตราเลิกใช้ เพื่อให้เป็นที่สังเกตมิให้นำมาใช้รับเงินได้ต่อไป	/		
๑๙. ใบเสร็จหากลงรายการรับเงินผิดพลาด ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวนแล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับกับการขีดฆ่าไว้ด้วย	/		
๒๐. กรณีขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับให้ติดไว้กับสำเนาแล้วออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่	/		
๒๑. ให้หน่วยงานคลังเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงินไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหาย	/		
๒๒. มีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงิน	/		แต่ยังไม่ถูกต้องครบถ้วน

๗. การบริการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัดศรีชมชื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และอื่นๆ(ถ้ามี)

- ไม่มี

๘. สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี)

- ไม่มีการติดตามผล เพราะยังไม่เคยตรวจสอบ/สอบทาน

๙. การให้ความร่วมมือของหน่วยรับตรวจ

ในการตรวจสอบครั้งนี้เป็นการตรวจสอบ/สอบทาน เพื่อให้หน่วยรับตรวจถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ซึ่งหน่วยรับตรวจก็อำนวยความสะดวก สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบอย่างดียิ่ง เห็นควรให้หน่วยรับตรวจถือปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัดต่อไปและเพื่อป้องกันความผิดพลาด เพื่อให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล คำนึงกับเงินงบประมาณของทางราชการและเกิดประโยชน์สูงสุด ขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

/สรุปผล....

สรุปผลการตรวจสอบ/สอบทาน

๑. การตั้งงบประมาณค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย (ระเบียบว่าด้วยรายได้ฯ ข้อ ๑๐, นส. มท. ส่วนที่ ๖๙๑๒)

๒. โครงการอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณซึ่งมาจากแผนพัฒนาการศึกษา ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย (ระเบียบว่าด้วยรายได้ฯ ข้อ ๑๑, นส. มท. ส่วนที่ ๖๙๑๒)

๒.๑ บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสาเกต

๒.๒ ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสาเกต

๒.๓ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสาเกตเป็นผู้ประกาศใช้แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หัวหน้าหน่วยงานคลัง เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย(ระเบียบว่าด้วยรายได้ฯข้อ ๔)

๔. การดำเนินการขั้นตอนการเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสาเกต

๔.๑ ด้านการรับเงิน (ระเบียบว่าด้วยรายได้ฯ ข้อ ๑๖)

๑. รับเงินถูกต้องครบถ้วนจำนวนนักเรียนและลักษณะที่ได้รับจัดสรร จำนวน ๒๔๕ วัน อัตราเมื่อละ ๒๗ บาท เป็นเงินทั้งสิ้นจำนวน ๓๖๘,๔๕๒.-บาท (สามแสนหกหมื่นแปดพันสี่ร้อยสี่สิบสองบาทถ้วน) เป็นรายได้ไตรมาส

๒. ได้ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงิน ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ

๓. ไม่ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการรับส่งเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้ และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๔ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของสถานศึกษา ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของสถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ หมวด ๓ การเก็บรักษาเงิน ส่วนที่ ๔ การรับส่งเงิน ข้อ ๓๗ การรับส่งเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นเงินสดหรือสถานที่ที่จะรับส่งอยู่ห่างไกลหรือกรณีอื่นใดซึ่งเห็นว่าจะไม่ปลอดภัยแก่เงินที่รับส่ง ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยสองคน เป็นกรรมการรับผิดชอบร่วมกันควบคุมการรับส่งเงิน

ข้อเสนอแนะ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย เห็นควรพิจารณาขออนุมัติดำเนินการแต่งตั้งกรรมการรับส่งเงินให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบต่อไป

๔.๒ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (ระเบียบว่าด้วยรายได้ฯ ข้อ ๑๕, ระเบียบฯ พัสต, พ.ร.บ.พัสต, นส. ส่วนที่ ๖๙๑๒ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๖ ลว. ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒, นส. ส่วนที่ ๖๙๑๒ ที่ มท ๐๘๑๓.๒/ว ๙๔๓๓ ลว. ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕, นส. ส่วนที่ ๖๙๑๒ ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๑๕๙๒ ลว. ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑, นส. ส่วนที่ ๖๙๑๒ ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๑๖๘๗ ลว. ๗ มิถุนายน ๒๕๖๑, นส. ส่วนที่ ๖๙๑๒ ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลว. ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑๒ และ นส. ส่วนที่ ๖๙๑๒ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลว. ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖)

๑. ใช้วิธีการจัดหาโดยการจ้างเหมาประกอบอาหาร(ปรุงสำเร็จ) เป็นไปตาม นส. ส่วนที่ ๖๙๑๒ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๖ ลว. ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒

๒. ราคาากลางในการจัดซื้อจัดจ้างใช้วงเงินงบประมาณจากค่าใช้จ่ายรายหัวเป็น “ราคาากลาง” เป็นไปตาม นส. ส่วนที่ ๖๙๑๒ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๖ ลว. ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ แต่ไม่ได้จัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง แบบ บก.๐๖

ข้อเสนอแนะ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายและหนังสือสั่งการ เห็นควรพิจารณาจัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้างแบบ บก.๐๖ ให้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายและหนังสือสั่งการ ต่อไป

๓. **ไม่ได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงาน (TOR)** ให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบพัสดุกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๒ การจัดซื้อจัดจ้าง ส่วนที่ ๒ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ข้อ ๒๑ วรรคหนึ่ง ในการซื้อหรือจ้างที่ไม่ใช้งานก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย และไม่ได้ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลว. ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

ข้อเสนอแนะ เพื่อให้การปฏิบัติ ถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ เห็นควรพิจารณาขออนุมัติจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการต่อไป

๔.๓ ด้านการเบิกจ่ายเงิน (ระเบียบว่าด้วยรายได้ฯ ข้อ ๑๖ - ข้อ ๑๘, นส. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๑๓๒๕ ลว. ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒, นส. ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๘๕ ลว. ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗)

๑. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคารของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสาเกตุ ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ (ระเบียบว่าด้วยรายได้ฯ ข้อ ๑๗-๑๘)

๒. รูปแบบการใช้ฎีกาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสาเกตุ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ

๓. ฎีกาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสาเกตุฎีกาเบิกจ่ายเงินมีการลงลายมือชื่อ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ

๔. หลักฐานการจ่ายเงินไม่ได้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๔ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของสถานศึกษา ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของสถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๗ ข้อหนดในการจ่ายเงิน ส่วนที่ ๒ หลักฐานการจ่ายเงิน ข้อ ๘๒ ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อมทั้งระบุชื่อสกุลด้วยตัวบรรจงพร้อม วัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อเสนอแนะ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ เห็นควรพิจารณาให้ดำเนินการประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อมทั้งระบุชื่อสกุลด้วยตัวบรรจงพร้อม วัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ต่อไป

๕. อาหารกลางวันมีจำนวนเพียงพอต่อเด็กนักเรียนเป็นไปตามกำหนดรายการอาหารกลางวันตามหลักโภชนาการที่ดี ตามระบบแนะนำสำหรับอาหารสำหรับโรงเรียนแบบอัตโนมัติ (Thai School Lunch : TSL) มีการเปิดเผยรายการอาหารทาง Facebook ของ ศพด.วัดศรีชมชื่น และช่องทางให้ผู้ปกครองนักเรียนได้ร่วมแสดงความคิดเห็นแบบ Online (กลุ่ม LINE ผปค.) ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ (นส.ฯ ว๑๕๙๒ และนส.ฯ ว ๑๖๘๗)

๖.ระบบการควบคุมภายในของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีชมชื่น การรับเงิน การนำส่งเงินรายได้ และการใช้ใบเสร็จรับเงิน มีเพียงพอและเหมาะสม ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมายและหนังสือสั่งการ แต่ยังไม่ถูกต้องครบถ้วน

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีชมชื่นไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบการเงินฯ ข้อ ๑๕)

ข้อเสนอแนะ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ เห็นควรพิจารณาสั่งการให้ดำเนินงานด้านระบบการควบคุมภายในของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสาเกต ในการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้องครบถ้วน ต่อไป

ผู้รับการตรวจสอบ ดังนี้

๑. นางสาวอัญญาณี พลนิโคตร	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๒. นายธิชากร เอกทัศน์	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๓. นางกนกพร เบิกบานดี	ตำแหน่ง ครู คศ.๒
๔. นางสาววิภาภรณ์ ชานันโท	ตำแหน่ง ครู คศ.๒
๕. นางสาวกรรณิกา ศรีลาวงษ์	ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย
๖. นางงามวัง ชานันโท	ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย
๗. นางสาวพรสุตา ร่วมจิตร	ตำแหน่ง ผู้ช่วยธุรการ
๘. นายอดิสร โกศลเจริญ	ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจสอบ/ผู้สอบทาน
(นางวนิดา คำไสย)

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม
รหัสกระดาดำทำกร กองการศึกษา ๐๐๒/๒๕๖๘



กระดาดำทำกร
รายงานผลการตรวจสอบ/สอบทานการควบคุมพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา

ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ระหว่างวันที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยวิธี ๑. สุ่มตรวจสอบ

๒. การสอบทาน

๓. การสังเกตการณ์ การสอบถาม และตรวจนับ

ประเด็นการตรวจสอบ/การสอบทาน

๑. เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว มีการบันทึกลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แยกตามประเภทที่กำหนด โดยมีหลักฐานการรับเข้า มีความถูกต้อง ครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบหรือไม่

๑.๑ การลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐๓

☒ ดำเนินการตามระเบียบฯ

☐ ดำเนินการไม่เป็นปัจจุบัน

☐ ไม่ได้ดำเนินการ

๑.๒ การจัดทำแบบบัญชีวัสดุ (แบบ พ.ด.๔) เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๔๐๗/ว ๗๙๑ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๒๙ เรื่อง การควบคุมพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

☒ ดำเนินการตามหนังสือฯ

☐ ดำเนินการไม่เป็นปัจจุบัน

☐ ไม่ได้ดำเนินการ

๒. สถานที่เก็บรักษาพัสดุ เป็นระเบียบเรียบร้อย มีความปลอดภัยและเหมาะสม มีความถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามหรือไม่ (ระเบียบฯ ข้อ ๒๐๓)

☒ ดำเนินการตามระเบียบฯ

☐ ดำเนินการไม่เป็นปัจจุบัน

☐ ไม่ได้ดำเนินการ

๓. การเบิกจ่ายพัสดุ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบหรือไม่

๓.๑ การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิกพัสดุ เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐๔

☒ ดำเนินการตามระเบียบฯ

☐ ดำเนินการไม่เป็นปัจจุบัน

☐ ไม่ได้ดำเนินการ

๓.๒ การจ่ายพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐๕

- ☒ ดำเนินการตามระเบียบฯ
☐ ดำเนินการไม่เป็นปัจจุบัน
☐ ไม่ได้ดำเนินการ

๓.๓ ใบเบิกจ่ายพัสดุมีรายละเอียดครบถ้วนถูกต้อง และจัดเก็บไว้เพื่อเป็นหลักฐานในการรับ-จ่ายพัสดุ เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐๕

- ☒ ดำเนินการตามระเบียบฯ
☐ ดำเนินการไม่เป็นปัจจุบัน
☐ ไม่ได้ดำเนินการ

๔. ตรวจสอบความมีอยู่ของครุภัณฑ์ โดยสุ่มตรวจครุภัณฑ์ (กองการศึกษาเป็นผู้ดูแลและรับผิดชอบ) รายการดังนี้

ลำดับ ที่	หมายเลขครุภัณฑ์	ชื่อครุภัณฑ์	ส่วนราชการที่ดูแล รับผิดชอบ	ความมีอยู่ ของ ครุภัณฑ์	สภาพ ครุภัณฑ์*
๑	๔๑๖-๕๗-๐๐๒๒	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก Lenovo	นายอดิศร โกศลเจริญ	/	๑
๒	๖๐๐-๖๑-๐๐๓๔	ปริ้นเตอร์ Samsung-M1๒๘๘๕FW	นายอดิศร โกศลเจริญ	/	๑
๓	๔๐๐-๖๐-๐๐๓๖	โต๊ะสำนักงาน	นายอดิศร โกศลเจริญ	/	๑
๔	๔๐๐-๖๐-๐๐๔๙	โต๊ะสำนักงาน	นายทิวากร เอกทัศน์	/	๑
๕	๔๐๐-๕๘-๐๐๒๓	โต๊ะสำนักงาน	น.ส.พรสุดา ร่วมจิตร	/	๑
๖	๔๐๐-๕๘-๐๐๒๐	โต๊ะสำนักงาน	น.ส.อัญญาณี พลนิโคตร	/	๑
๗	๔๐๑-๕๗-๐๐๐๕	เก้าอี้สำนักงาน	น.ส.สุชีรัตน์ พูลเทกอง	/	๑
๘	๖๐๐-๖๕-๐๐๓๘	ปริ้นเตอร์ Brother L๓๕๕๑	นายทิวากร เอกทัศน์	/	๑
๙	๔๑๖-๖๕-๐๐๔๑	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก Acer	น.ส.พรสุดา ร่วมจิตร	/	๑
๑๐	๔๑๖-๖๖-๐๐๔๒	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก Acer	น.ส.อัญญาณี พลนิโคตร	/	๑
๑๑	๔๐๖-๕๘-๐๐๕๑	ชั้นวางเอกสาร	กองการศึกษา	/	๑
๑๒	๔๐๖-๕๗-๐๐๑๘	ชั้นวางเอกสาร	กองการศึกษา	/	๑
๑๓	๔๑๖-๖๘-๐๐๕๑	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก Acer	น.ส.สุชีรัตน์ พูลเทกอง	/	๑
๑๔	๔๐๖-๕๗-๐๐๒๗	ตู้เก็บเอกสาร	กองการศึกษา	/	๑
๑๕	๔๑๖-๖๖-๐๐๐๑	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก Acer	น.ส.กรรณิกา ศรีลาวงษ์	/	๑

*สภาพครุภัณฑ์

๑ = ใช้การได้ดี

๒ = ขำรุดรอกการซ่อม

๓ = ขำรุดรอกการจำหน่ายจากทะเบียน

๕. สอบทานการกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ลงบนตัวครุภัณฑ์ โดยผู้ตรวจครุภัณฑ์ (กองการศึกษาเป็นผู้ดูแลและรับผิดชอบ) รายการดังนี้

ลำดับ ที่	หมายเลขครุภัณฑ์	ชื่อครุภัณฑ์	หมายเลขครุภัณฑ์ บนตัวครุภัณฑ์	สภาพ ครุภัณฑ์*
๑	๔๑๖-๕๗-๐๐๒๒	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก Lenovo	๔๑๖-๕๗-๐๐๒๒	๑
๒	๖๐๐-๖๑-๐๐๓๔	ปริ้นเตอร์ Samsung-M๒๘๘๕FW	๖๐๐-๖๑-๐๐๓๔	๑
๓	๔๐๐-๖๐-๐๐๓๖	โต๊ะสำนักงาน	๔๐๐-๖๐-๐๐๓๖	๑
๔	๔๐๐-๖๐-๐๐๔๙	โต๊ะสำนักงาน	๔๐๐-๖๐-๐๐๔๙	๑
๕	๔๐๐-๕๘-๐๐๒๓	โต๊ะสำนักงาน	๔๐๐-๕๘-๐๐๒๓	๑
๖	๔๐๐-๕๘-๐๐๒๐	โต๊ะสำนักงาน	๔๐๐-๕๘-๐๐๒๐	๑
๗	๔๐๑-๕๗-๐๐๐๕	เก้าอี้สำนักงาน	๔๐๑-๕๗-๐๐๐๕	๑
๘	๖๐๐-๖๕-๐๐๓๘	ปริ้นเตอร์ Brother L๓๕๕๑	๖๐๐-๖๕-๐๐๓๘	๑
๙	๔๑๖-๖๕-๐๐๔๑	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก Acer	๔๑๖-๖๕-๐๐๔๑	๑
๑๐	๔๑๖-๖๖-๐๐๔๒	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก Acer	๔๑๖-๖๖-๐๐๔๒	๑
๑๑	๔๐๖-๕๘-๐๐๕๑	ชั้นวางเอกสาร	๔๐๖-๕๘-๐๐๕๑	๑
๑๒	๔๐๖-๕๗-๐๐๑๘	ชั้นวางเอกสาร	๔๐๖-๕๗-๐๐๑๘	๑
๑๓	๔๑๖-๖๘-๐๐๕๑	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก Acer	๔๑๖-๖๘-๐๐๕๑	๑
๑๔	๔๐๖-๕๗-๐๐๒๗	ตู้เก็บเอกสาร	๔๐๖-๕๗-๐๐๒๗	๑
๑๕	๔๑๖-๖๖-๐๐๐๑	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก Acer	๔๑๖-๖๖-๐๐๐๑	๑

*สภาพครุภัณฑ์ ๑ = ใช้การได้ดี ๒ = ชำรุดรอการซ่อม ๓ = ชำรุดรอการจำหน่ายจากทะเบียน

๖. การบริการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และอื่นๆ(ถ้ามี)

- ไม่มี

๗. สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี)

- ไม่มีการติดตามผล เพราะยังไม่เคยตรวจสอบ/สอบทาน

๘. การให้ความร่วมมือของหน่วยรับตรวจ

ในการตรวจสอบครั้งนี้เป็นการตรวจสอบ/สอบทาน เพื่อให้หน่วยรับตรวจถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ซึ่งหน่วยรับตรวจก็อำนวยความสะดวก สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบอย่างดียิ่ง เห็นควรให้หน่วยรับตรวจถือปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัดต่อไปและเพื่อป้องกันความผิดพลาด เพื่อให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล คู่มาค้ากับเงินงบประมาณของทางราชการและเกิดประโยชน์สูงสุด ขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

/สรุปผล....

สรุปผลการตรวจสอบ/สอบทาน

๑. เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว มีการบันทึกลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อคุมพัสดุ แยกตามประเภทที่กำหนด โดยมีหลักฐานการรับเข้า มีความถูกต้อง ครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ

๑.๑ การลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐๓

๑.๒ การจัดทำแบบบัญชีวัสดุ (แบบ พ.ค.๔) เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท 0407/ว 791 ลงวันที่ 6 มิถุนายน 2529 เรื่อง การควบคุมพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

๒. สถานที่เก็บรักษาพัสดุ เป็นระเบียบเรียบร้อย มีความปลอดภัยและเหมาะสม มีความถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯ (ระเบียบฯ ข้อ ๒๐๓)

๓. การเบิกจ่ายพัสดุ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ

๓.๑ การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิกพัสดุ เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐๔

๓.๒ การจ่ายพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐๕

๓.๓ ใบเบิกจ่ายพัสดุมีรายละเอียดครบถ้วนถูกต้อง และจัดเก็บไว้เพื่อเป็นหลักฐานในการรับ-จ่ายพัสดุ เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐๕

๔. ตรวจสอบความมีอยู่ของครุภัณฑ์ โดยสุ่มตรวจครุภัณฑ์ (กองการศึกษาเป็นผู้ดูแลและรับผิดชอบ) จำนวน ๑๕ รายการพบว่ามีอยู่จริงและมีสภาพใช้การได้ดี

๕. สอบทานการกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ลงบนตัวครุภัณฑ์ โดยสุ่มตรวจครุภัณฑ์ (กองการศึกษาเป็นผู้ดูแลและรับผิดชอบ) จำนวน ๑๕ รายการ พบว่าหมายเลขครุภัณฑ์ยังอยู่บนตัวครุภัณฑ์ครบถ้วน

ผู้รับการตรวจสอบ ดังนี้

๑. นางสาวอัญญาณี พลนิโคตร

๒. นายทิชากร เอกทัศน์

๓. นางสาวพรสุตา ร่วมจิตร

๔. นายอดิสร โกศลเจริญ

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

ผู้ช่วยธุรการ

คนงานทั่วไป

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ/ผู้สอบทาน

(นางวนิดา คำไสย)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม โทร. ๐ ๔๒๒๑ ๔๒๑๓-๕

ที่ อต ๗๙๘๐๕/๕๕

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบ/สอบทาน การเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
และการควบคุมพัสดุ ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้เข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ความละเอียดตามบันทึกข้อความ เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม (หน่วยตรวจสอบภายใน) ที่ อต ๗๙๘๐๕/๔๘ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติเข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกำหนดการตรวจสอบ/สอบทาน สำหรับหน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรมต่างๆ จำนวน ๒ โครงการ ดังนี้

๑. การเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. การควบคุมพัสดุ

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบเสร็จสิ้นแล้ว และได้สรุปชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะกับหัวหน้าหน่วยรับตรวจเรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ/สอบทาน การเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และการควบคุมพัสดุ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ และให้หน่วยรับตรวจดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ และเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วให้รายงานหน่วยตรวจสอบภายในทราบภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับทราบผลการตรวจสอบ เพื่อที่จะได้จัดทำรายงานผลการติดตามเรียนให้นายกเทศมนตรีทราบเป็นลำดับต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายโกมล พินิจมนตรี)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองแวงแก้มหอม

18 ก.ย 68