



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน.....

ที่ นม.๘๒๕๐๑/.....วันที่.....๒ กันยายน ๒๕๖๒.....

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงวดเดือน สิงหาคม ถึงเดือน กันยายน ๒๕๖๒ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๘ ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึง

- (๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
- (๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ
- (๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
- (๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
- (๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรและข้อ ๒๑ ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
  - (๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
  - (๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
  - (๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
  - (๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
  - (๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
  - (๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

รายละเอียดผลการตรวจสอบภายในที่ตรวจพบตามวิธีสุ่มตรวจ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณการเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆขององค์การบริหารส่วนตำบลดังต่อไปนี้

/ผลการตรวจสอบ..

## ผลการตรวจสอบ

### การตรวจสอบด้านงบประมาณ

องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนได้มีการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายต่าง ๆ ได้แก่ การโอนงบประมาณงบกลาง งบดำเนินงาน หมวดเงินเดือน หมวดค่าวัสดุ หมวดค่าใช้สอย หมวดเงินอุดหนุน หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เนื่องจากตั้งงบประมาณไม่พอจ่ายทำให้มีการโอนในหมวดค่าใช้สอย ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ กองคลัง และมีการโอนไปตั้งเป็นรายการใหม่ งบกลาง เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ซึ่งตั้งตามกฎหมายตามพระราชบัญญัติประกันสังคมเงินทดแทน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๑ และเงินอุดหนุนส่วนราชการ เป็นรายการใหม่ซึ่งข้อบัญญัติไม่ได้ตั้งไว้ สำนักงานปลัด หมวดค่าวัสดุการเกษตร กองส่งเสริมการเกษตร การโอนได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และ ๓) พ.ศ.๒๕๔๓ ข้อ ๒๖ การเงินงบประมาณรายจ่ายต่าง ๆ เนื่องจากงบประมาณไม่พอจ่ายๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของคณะผู้บริหาร และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่าย เป็นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และ๓) พ.ศ.๒๕๔๓ ข้อ ๒๙ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพ หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้างให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

### ข้อเสนอแนะ

การโอนงบประมาณองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนได้มีการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายต่างๆ ค่าใช้จ่ายประเภทใดที่มีการโอนงบประมาณบ่อยควรตั้งงบประมาณให้เพียงพอในปีงบประมาณถัดไป การเบิกจ่ายค่าวัสดุการเกษตร กองส่งเสริมการเกษตรมีงบประมาณรายจ่ายไม่พอจ่าย ควรตรวจสอบงบประมาณก่อนเบิกจ่ายก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง หากงบประมาณไม่เพียงพอให้ดำเนินการการโอนได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และ ๓) พ.ศ.๒๕๔๓ ข้อ ๒๖ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่างๆ เนื่องจากงบประมาณไม่พอจ่าย ให้เป็นอำนาจอนุมัติของคณะผู้บริหารก่อน

### ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ผลการตรวจสอบกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง จ้างเหมาบริการภารโรงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก นายบุญรอด สุทธิ ทำความสะอาด ศพต.สันติสุข ศพต.หนองใหญ่ และจ้างเหมาบริการภารโรงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก นายบุญเกิด หาหอม ทำความสะอาด ศพต.สระตะเคียน-บ้านใหม่ ศพต.โคกสูง-บุงิ้ว ศพต.โคกไม้งาม-โคกว้วนอน ได้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ระบุผู้รับจ้าง ไม่ควรกำหนดผู้รับจ้างไว้ในร่างขอบเขต ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธีเพื่อให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

### ข้อเสนอแนะ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง จ้างเหมาบริการภารโรงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก นายบุญรอด สุทธิ ทำความสะอาด ศพต.สันติสุข ศพต.หนองใหญ่ และจ้างเหมาบริการภารโรงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก นายบุญเกิด หาหอม ทำความสะอาด ศพต.สระตะเคียน-บ้านใหม่ ศพต.โคกสูง-บุงิ้ว ศพต.โคกไม้งาม-โคกว้วนอน ได้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างระบุผู้รับจ้าง ตามข้อ ๒๑ ไม่ควรกำหนดผู้รับจ้างไว้ใน

## [พิมพ์ที่นี่]

ร่างขอบเขตในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธีเพื่อให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานรัฐ ตามข้อ ๒๒ เพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ซึ่งเป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิม ตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ เพื่อขอให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียด และราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิมภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วย ตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ค) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (จ)

๒. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ฎีกา ๙๑๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๒ หมวดค่าใช้สอย ค่าบำรุงรักษาซ่อมแซม เป็นค่าจ้างซ่อมบำรุงครุภัณฑ์กล้องรับสัญญาณและกล้องวงจรปิด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บุงิ้ว ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง เป็นการซื้อครุภัณฑ์กล้องวงจรปิด (CCTV) เปลี่ยนกล้อง CCTV ความละเอียด ๒ ล้านพิกเซล ๔ ตัว สายกล้องวงจรปิดแบบมีไฟเลี้ยง ๘๐ เมตร อแดปเตอร์กล้องวงจรปิด ขนาด ๑๒ โวลต์ ๒๐ แอมป์ ๑ ตัว อแดปเตอร์สำหรับเครื่องบันทึก ขนาด ๑๒ โวลต์ ๕ แอมป์ ๑ ตัว แต่กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ใช้งบประมาณหมวดค่าใช้สอย ค่าบำรุงรักษาซ่อมแซม เป็นค่าจ้างซ่อมบำรุงครุภัณฑ์กล้องรับสัญญาณและกล้องวงจรปิด รายการซ่อมเป็นการจัดซื้อกล้องวงจรปิด (CCTV) ใหม่ ไม่เบิกจ่ายในหมวดค่าครุภัณฑ์ เนื่องจากกล้องวงจรปิด (CCTV) อยู่ในหมวดครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ

### ข้อเสนอแนะ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ใช้งบประมาณหมวดค่าใช้สอย ค่าบำรุงรักษาซ่อมแซม เป็นค่าจ้างซ่อมบำรุงครุภัณฑ์กล้องรับสัญญาณและกล้องวงจรปิด รายการซ่อมเป็นการจัดซื้อกล้องวงจรปิด (CCTV) ใหม่ เนื่องจากกล้องวงจรปิด (CCTV) มีมาตรฐานครุภัณฑ์กล้องวงจรปิด (CCTV) ในกรณีที่หน่วยงานใดมีเหตุผลความจำเป็นที่จะจัดหากล้องโทรทัศน์วงจรปิดที่ไม่ใช่ชนิดเครือข่าย เช่น ในกรณีหน่วยงานมีความจำเป็นต้องจัดซื้อกล้องโทรทัศน์วงจรปิดเพื่อเพิ่มเติมจากระบบเดิม หรือเพื่อทดแทน เฉพาะบางจุดที่ชำรุดใช้งานไม่ได้ หรือใช้ในบริเวณพื้นที่ปิดเฉพาะที่ไม่ใช่บริเวณพื้นที่สาธารณะ เป็นต้น ตามนโยบายของรัฐบาลให้เกิดการบูรณาการการเชื่อมโยงระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด ต้องมีระบบที่พร้อมให้ กล้องโทรทัศน์วงจรปิดดังกล่าวสามารถเชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายได้ ควรจัดซื้อจัดจ้างหมวดครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ ประเภทครุภัณฑ์กล้องวงจรปิด (CCTV) กรณีต้องซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ กรณีเป็นการจ้างเหมาซึ่งมีทั้งค่าสิ่งของและค่าแรงงาน (ค่าแรงงานมากกว่าค่าสิ่งของ) ให้เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้สอย

### ผลการตรวจสอบ

กองคลัง งานพัสดุ ได้จัดซื้อจัดจ้างการทำสัญญาซื้อขายอาหารเสริม (นม) โรงเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนกับผู้ประกอบการผลิตภัณฑ์นมตามโครงการอาหารเสริม (นม) ประจำภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๑ ผลตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอาหารเสริม (นม) โรงเรียน งานพัสดุได้จัดซื้อจัดจ้างทำเป็นใบสั่งซื้อกับสหกรณ์การเกษตรสีคิ้ว ไม่ได้จัดทำเป็นสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือจัดทำสัญญาซื้อขายเป็นหนังสือโดยมีข้อความอันเป็นสาระสำคัญระบุให้นำประกาศคณะกรรมการโคนมและผลิตภัณฑ์นม ฉบับนี้ ส่วนหนึ่งของสัญญาซื้อขายอาหารเสริม (นม) โรงเรียน

### ข้อเสนอแนะ

กองคลัง งานพัสดุควรจัดทำเป็นสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือจัดทำสัญญาซื้อขายเป็นหนังสือโดยมีข้อความอันเป็นสาระสำคัญระบุให้นำประกาศคณะกรรมการโคนมและผลิตภัณฑ์นม เรื่อง

[พิมพ์ที่นี่]

หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินงานโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาซื้อขายอาหารเสริม (นม) โรงเรียนในสัญญาซื้อขายเป็นหนังสือให้องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนระบุงประเภทของผลิตภัณฑ์นมเป็นนมพาสเจอร์ไรส์ หรือ นม ยู.เอช.ที. ชนิดกล่อง หรือ นม ยู.เอช.ที ชนิดซอง พร้อมทั้งจำนวนและราคาแต่ละประเภทของผลิตภัณฑ์นมที่จัดซื้อไว้อย่างชัดเจน โดยจัดทำเป็นสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ แบ่งเป็นช่วงเปิดภาคเรียน (นมพาสเจอร์ไรส์ และหรือ นม ยู.เอช.ที ) เป็นระยะเวลา ๑๐๐ วัน และช่วงก่อนปิดภาคเรียน (เฉพาะนม ยู.เอช.ที) เป็นระยะเวลา ๓๐ วัน โดยจัดทำปฏิทินการส่งมอบนมและการคืนนมของเด็กนักเรียนในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

หน่วยตรวจได้ดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการตรวจสอบและให้คำปรึกษาแจ้งให้หน่วยรับตรวจแก้ไขตามข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ จึงเห็นควรให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนและปล้ตอ้ค้การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน กำ้ข้บเจ้าหน้าท้เพื่อปรับปรุงแก้ไขปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติกรณ้ที่เจ้าหน้าท้ของหน่วยรับตรวจกระทำกรโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าท้ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณ้ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ). อรุณี มนัสสา ผู้ตรวจสอบ  
(นางอรุณี มนัสสา)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

- ความเห็นปล้ต อบต.

.....

(ลงชื่อ) สวงค้ เกิดมงคล  
(นายสวงค้ เกิดมงคล)  
ปล้ตอ้ค้การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

- ความเห็นนายก อบต.

.....

(ลงชื่อ) ขนดิลก นินทราช  
(นายขนดิลก นินทราช)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน.....  
ที่ นม.๘๒๕๐๑/.....วันที่.....๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๒.....  
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงวดเดือน เมษายน ถึงเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๒ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หน่วย ดังนี้

ข้อ ๑๘ ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึง

- (๒) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
- (๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ
- (๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
- (๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
- (๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรและข้อ ๒๑ ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
  - (๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่
  - (๒) ผู้ตรวจสอบภายใน
  - (๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
  - (๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
  - (๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
  - (๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
  - (๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

รายละเอียดผลการตรวจสอบภายในที่ตรวจพบตามวิธีสุ่มตรวจ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยว

## [พิมพ์ที่นี้]

กับการบริหารงบประมาณการเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆขององค์การบริหารส่วนตำบลดังต่อไปนี้

### ผลการตรวจสอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุข

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุขปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑ ตามคำสั่งแต่งตั้งดังนี้

๑. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุข
๒. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังและเจ้าหน้าที่การเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุข
๓. คำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุข
๔. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุข ตามระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๕. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุข
๖. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินชั่วคราวศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุข
๗. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับ-นำส่งเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุข
๘. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการจัดทำใบเสร็จรับเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุข
๙. มอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

### ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ควรปรับปรุงคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. คำสั่งมอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนให้เป็นไปตาม ข้อ ๑๔ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมของ สถานศึกษา เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ ผู้บริหารท้องถิ่นอาจมอบอำนาจเป็นหนังสือให้หัวหน้าสถานศึกษาได้ (๑) การดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณที่มีวงเงิน ไม่เกินห้าแสนบาท (๒) การดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ได้กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณเฉพาะที่มีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของผู้เรียนที่มีวงเงินไม่เกินห้าหมื่นบาท ข้อ ๑๕ การจัดซื้อจัดจ้างและการอนุมัติจ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษาให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

๒. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุข

๓. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังและเจ้าหน้าที่การเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุขตาม ข้อ ๒๒ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายหัวหน้าหน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็น หัวหน้าหน่วยงานคลังของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และมอบหมายข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน

การเก็บ รักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม และให้มีหน้าที่ตาม ข้อ ๑๗ การอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินที่จ่ายจากเงินรายได้หรือเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา ให้มอบหมายเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดทำฎีกาเบิกเงิน กำหนดและควบคุม เลขที่ฎีกา เสนอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นหัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นผู้ตรวจฎีกาก่อนเสนอต่อ ผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ แล้วแต่กรณี

๔. คำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุขตาม ข้อ ๑๘ การสั่งจ่ายเงินจากธนาคารที่สถานศึกษาได้ฝากเงินไว้ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้ง หัวหน้าสถานศึกษาและข้าราชการครู หรือพนักงานครูอย่างน้อยสองคน เป็นผู้มีอำนาจลงนาม สั่งจ่ายเงินนั้น ในกรณีสถานศึกษาไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งครู ผู้บริหารท้องถิ่นอาจแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นอื่นดำเนินการแทน โดยคำนึงถึงระดับตำแหน่ง หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับ แต่งตั้งเป็นสำคัญ และในกรณีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้หัวหน้าหน่วยงานคลังกับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยสองคนที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่น เป็นผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่าย เงินฝากธนาคาร รูปแบบฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนด ตามข้อ ๑๙

๕. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุข

๖. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุขตาม ข้อ ๑๖ การรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ สถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินชั่วคราวศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุขตาม ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ สถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับ-นำส่งเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุขตาม ข้อ ๑๖ การรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของสถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๙. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการจัดทำใบเสร็จรับเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุขตามข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ สถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จึงเห็นควรปรับปรุงคำสั่งของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุขให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ต่อไป

### ผลการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง

ผลการตรวจสอบปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้างจากตัวอย่างการสุ่มตรวจ มีการจัดซื้อวัสดุ (ประเภทอาหารสด) เพื่อจัดทำอาหารกลางวันให้เด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามโครงการอาหารกลางวัน ไม่ได้แต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองนั้น และไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงานซึ่งเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

### ข้อเสนอแนะ

การจัดซื้อจัดจ้างจากตัวอย่างการสุ่มตรวจ มีการจัดซื้อวัสดุ (ประเภทอาหารสด) เพื่อจัดทำอาหารกลางวันให้เด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามโครงการอาหารกลางวัน ต้องแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองนั้นและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงานซึ่งเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๘ ในกรณีที่มีการซื้อหรือจ้างเพื่อจัดทำพัสดุเอง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองนั้น และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงานโดยมีคุณสมบัติและหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเว้นแต่หน่วยงานรัฐที่กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบโดยเฉพาะอยู่แล้ว

### ผลการตรวจสอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บุรี

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บุรี ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑ ตามคำสั่งแต่งตั้งดังนี้

๑. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บุรี
๒. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังและเจ้าหน้าที่การเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง - บุรี
๓. คำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บุรี
๔. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บุรีตามระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๕. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บุรี
๖. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินชั่วคราวศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บุรี
๗. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับ-นำส่งเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บุรี
๘. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการจัดทำใบเสร็จรับเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บุรี
๙. มอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

### ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อให้เป็นไปตามตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ควรปรับปรุงคำสั่งดังต่อไปนี้



๑. คำสั่งมอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนให้เป็นไปตาม ข้อ ๑๔ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมของ สถานศึกษา เว้นแต่กรณี ดังต่อไปนี้ ผู้บริหารท้องถิ่นอาจมอบอำนาจเป็นหนังสือให้หัวหน้าสถานศึกษาก็ได้ (๑) การดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณที่มีวงเงิน ไม่เกินห้าแสนบาท (๒) การดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรมที่ไม่ได้กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณเฉพาะที่มีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อแก้ไข ปัญหาความเดือดร้อนของผู้เรียนที่มีวงเงินไม่เกินห้าหมื่นบาท ข้อ ๑๕ การจัดซื้อจัดจ้างและการอนุมัติจ่ายเงิน รายได้ของสถานศึกษาให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

๒. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บู่จิว

๓. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังและเจ้าหน้าที่การเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บู่จิว ข้อ ๒๒ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายหัวหน้าหน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็น หัวหน้าหน่วยงานคลัง ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และมอบหมายข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม และให้มีหน้าที่ตาม ข้อ ๑๗ การอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินที่จ่ายจากเงินรายได้หรือเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา ให้มอบหมายเจ้าหน้าที่ การเงินของสถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดทำฎีกาเบิกเงิน กำหนดและควบคุม เลขที่ฎีกา เสนอให้ผู้ที่ได้รับ มอบหมายให้เป็นหัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นผู้ตรวจฎีกาก่อนเสนอต่อ ผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ แล้วแต่กรณี

๔. คำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายเงินฝากธนาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บู่จิวตามข้อ ๑๘ การส่งจ่ายเงินจากธนาคารที่สถานศึกษาได้ฝากเงินไว้ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้ง หัวหน้าสถานศึกษาและ ข้าราชการครู หรือพนักงานครูอย่างน้อยสองคน เป็นผู้มีอำนาจลงนาม ส่งจ่ายเงินนั้น ในกรณีสถานศึกษาไม่มีผู้ ดำรงตำแหน่งครู ผู้บริหารท้องถิ่นอาจแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นอื่นดำเนินการแทน โดย คำนี้ถึงระดับตำแหน่ง หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับ แต่งตั้งเป็นสำคัญ และในกรณีของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กให้หัวหน้าหน่วยงานคลังกับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยสองคนที่ได้รับมอบหมาย จากผู้บริหารท้องถิ่น เป็นผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่าย เงินฝากธนาคาร รูปแบบฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาให้ เป็นไปตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนด ตามข้อ ๑๙

๕. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุนูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บู่จิว

๖. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บู่จิวตาม ข้อ ๑๖ การ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ สถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจ เงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินชั่วคราวศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บู่จิว ตาม ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ สถานศึกษาให้ถือปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการ ตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับ-นำส่งเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บุรีรัมย์ตาม ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของสถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๙. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการจัดทำใบเสร็จรับเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บุรีรัมย์ตาม ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ สถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จึงเห็นควรปรับปรุงคำสั่งของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บุรีรัมย์ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๖๒ ต่อไป

#### **ผลการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง**

ผลการตรวจสอบปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างจากตัวอย่างการสุ่มตรวจ มีการจัดซื้อวัสดุ (ประเภทอาหารสด) เพื่อจัดทำอาหารกลางวันให้เด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามโครงการอาหารกลางวัน ไม่ได้แต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองนั้น และได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงานซึ่งเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

#### **ข้อเสนอแนะ**

การจัดซื้อจัดจ้างจากตัวอย่างการสุ่มตรวจ มีการจัดซื้อวัสดุ (ประเภทอาหารสด) เพื่อจัดทำอาหารกลางวันให้เด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามโครงการอาหารกลางวัน ต้องแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองนั้น และได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงานซึ่งเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๘ ในกรณีที่มีการซื้อหรือจ้างเพื่อจัดทำพัสดุเอง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองนั้น และได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงานโดยมีคุณสมบัติและหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเว้นแต่หน่วยงานรัฐที่กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบโดยเฉพาะอยู่แล้ว

#### **ผลการตรวจสอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่**

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑ ตามคำสั่งแต่งตั้งดังนี้

๑. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่
๒. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังและเจ้าหน้าที่การเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่
๓. คำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายเงินฝากธนาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่
๔. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่ ตามระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๕. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่
๖. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินชั่วคราวศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่
๗. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับ-นำส่งเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่

๘. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการจัดทำใบเสร็จรับเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่  
๙. มอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

### ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อให้เป็นไปตามตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ควรปรับปรุงคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. คำสั่งมอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนให้เป็นไปตาม ข้อ ๑๔ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมของ สถานศึกษา เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ ผู้บริหารท้องถิ่นอาจมอบอำนาจเป็นหนังสือให้หัวหน้าสถานศึกษาก็ได้ (๑) การดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณที่มีวงเงิน ไม่เกินห้าแสนบาท (๒) การดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ได้กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณเฉพาะที่มีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของผู้เรียนที่มีวงเงินไม่เกินห้าหมื่นบาท ข้อ ๑๕ การจัดซื้อจัดจ้างและการอนุมัติจ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษาให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

๒. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่

๓. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังและเจ้าหน้าที่การเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่ ข้อ ๒๒ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายหัวหน้าหน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็น หัวหน้าหน่วยงานคลังของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และมอบหมายข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม และให้มีหน้าที่ตาม ข้อ ๑๗ การอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินที่จ่ายจากเงินรายได้หรือเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา ให้มอบหมายเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดทำฎีกาเบิกเงิน กำหนดและควบคุม เลขที่ฎีกา เสนอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นหัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นผู้ตรวจฎีกาก่อนเสนอต่อ ผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ แล้วแต่กรณี

๔. คำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่ ตาม ข้อ ๑๘ การสั่งจ่ายเงินจากธนาคารที่สถานศึกษาได้ฝากเงินไว้ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้ง หัวหน้าสถานศึกษา และข้าราชการครู หรือพนักงานครูอย่างน้อยสองคน เป็นผู้ที่มีอำนาจลงนาม สั่งจ่ายเงินนั้น ในกรณีสถานศึกษาไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งครู ผู้บริหารท้องถิ่นอาจแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นอื่นดำเนินการแทน โดยคำนึงถึงระดับตำแหน่ง หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับ แต่งตั้งเป็นสำคัญ และในกรณีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้หัวหน้าหน่วยงานคลังกับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยสองคนที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่น เป็นผู้ที่มีอำนาจลงนามสั่งจ่าย เงินฝากธนาคาร รูปแบบฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนด ตามข้อ ๑๙

๕. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุนักศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่

## [พิมพ์ที่นี่]

๖. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่ ตาม ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ สถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินชั่วคราวศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่ตามข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ สถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับ-นำส่งเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่ ตาม ข้อ ๑๖ การรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของสถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๙. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการจัดทำใบเสร็จรับเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่ ตามข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ สถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จึงเห็นควรปรับปรุงคำสั่งของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ต่อไป

### **ผลการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง**

ผลการตรวจสอบปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้างจากตัวอย่างการสุ่มตรวจ มีการจัดซื้อวัสดุ (ประเภทอาหารสด) เพื่อจัดทำอาหารกลางวันให้เด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามโครงการอาหารกลางวัน ไม่ได้แต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองนั้น และได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงานซึ่งเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

### **ข้อเสนอแนะ**

การจัดซื้อจัดจ้างจากตัวอย่างการสุ่มตรวจ มีการจัดซื้อวัสดุ (ประเภทอาหารสด) เพื่อจัดทำอาหารกลางวันให้เด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามโครงการอาหารกลางวัน ต้องแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองนั้นและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงานซึ่งเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๘ ในกรณีที่มีการซื้อหรือจ้างเพื่อจัดทำพัสดุเอง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองนั้น และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงานโดยมีคุณสมบัติและหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเว้นแต่หน่วยงานรัฐที่กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบโดยเฉพาะอยู่แล้ว

### **ผลการตรวจสอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสระตะเคียน-บ้านใหม่**

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสระตะเคียน-บ้านใหม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ และ วิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑ ตามคำสั่งแต่งตั้งดังนี้

๑. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตะเคียน-บ้านใหม่
๒. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังและเจ้าหน้าที่การเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตะเคียน-บ้าน

ใหม่

๓. คำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตะเคียน-บ้านใหม่
๔. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตะเคียน-บ้านใหม่

ตามระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๕. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตะเคียน-บ้านใหม่
๖. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินชั่วคราวศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตะเคียน-บ้านใหม่
๗. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับ-นำส่งเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตะเคียน-บ้านใหม่
๘. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการจัดทำใบเสร็จรับเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตะเคียน-

บ้านใหม่

๙. มอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

#### ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อให้เป็นไปตามตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ควรปรับปรุงคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. คำสั่งมอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนให้เป็นไปตาม ข้อ ๑๔ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมของ สถานศึกษา เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ ผู้บริหารท้องถิ่นอาจมอบอำนาจเป็นหนังสือให้หัวหน้าสถานศึกษาก็ได้ (๑) การดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณที่มีวงเงิน ไม่เกินห้าแสนบาท (๒) การดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ได้กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณเฉพาะที่มีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของผู้เรียนที่มีวงเงินไม่เกินห้าหมื่นบาท ข้อ ๑๕ การจัดซื้อจัดจ้างและการอนุมัติจ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษาให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

๒. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตะเคียน-บ้านใหม่

๓. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังและเจ้าหน้าที่การเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตะเคียน -

บ้านใหม่ ตามข้อ ๒๒ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายหัวหน้าหน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหัวหน้าหน่วยงานคลังของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และมอบหมายข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม และให้มีหน้าที่ตาม ข้อ ๑๗ การอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินที่จ่ายจากเงินรายได้หรือเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา ให้มอบหมายเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดทำฎีกาเบิกเงิน กำหนดและควบคุม เลขที่ฎีกาเสนอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นหัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นผู้ตรวจฎีกาก่อนเสนอต่อ ผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ แล้วแต่กรณี

๔. คำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตะเคียน-บ้านใหม่ ตาม ข้อ ๑๘ การสั่งจ่ายเงินจากธนาคารที่สถานศึกษาได้ฝากเงินไว้ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้ง หัวหน้าสถานศึกษาและข้าราชการครู หรือพนักงานครูอย่างน้อยสองคน เป็นผู้มีอำนาจลงนาม สั่งจ่ายเงินนั้น ในกรณีสถานศึกษาไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งครู ผู้บริหารท้องถิ่นอาจแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นอื่น ดำเนินการแทน โดยคำนึงถึงระดับตำแหน่ง หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับ แต่งตั้งเป็นสำคัญ และในกรณีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้หัวหน้าหน่วยงานคลังกับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยสองคน ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่น เป็นผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่าย เงินฝากธนาคาร รูปแบบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนด ตามข้อ ๑๙

๕. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตะเคียน-บ้านใหม่

๖. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตะเคียน-บ้านใหม่ตาม ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ สถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินชั่วคราวศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตะเคียน-บ้านใหม่ตาม ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ สถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับ-นำส่งเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตะเคียน-บ้านใหม่ ตาม ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของสถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๙. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการจัดทำใบเสร็จรับเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตะเคียน-บ้านใหม่ตาม ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ สถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จึงเห็นควรปรับปรุงคำสั่งของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตะเคียน-บ้านใหม่ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๖๒ ต่อไป

#### ผลการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง

ผลการตรวจสอบฎีกาการจัดซื้อจัดจ้างจากตัวอย่างการสุ่มตรวจ มีการจัดซื้อวัสดุ (ประเภทอาหารสด) เพื่อจัดทำอาหารกลางวันให้เด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามโครงการอาหารกลางวัน ไม่ได้แต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองนั้น และได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงานซึ่งเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

### ข้อเสนอแนะ

การจัดซื้อจัดจ้างจากตัวอย่างการสุ่มตรวจ มีการจัดซื้อวัสดุ (ประเภทอาหารสด) เพื่อจัดทำอาหารกลางวันให้เด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามโครงการอาหารกลางวัน ต้องแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองนั้นและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงานซึ่งเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๘ ในกรณีที่มีการซื้อหรือจ้างเพื่อจัดทำพัสดุเอง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองนั้น และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงานโดยมีคุณสมบัติและหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเว้นแต่หน่วยงานรัฐที่กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบโดยเฉพาะอยู่แล้ว

### ผลการตรวจสอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้งาม – โคกวันอน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้งาม – โคกวันอน ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑ ตามคำสั่งแต่งตั้งดังนี้

๑. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้งาม – โคกวันอน

๒. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังและเจ้าหน้าที่การเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้งาม –

โคกวันอน

๒. คำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้งาม – โคก

วันอน

๓. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้งาม – โคก

วันอน ตามระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๕. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้งาม – โคกวันอน

๖. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินชั่วคราวศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้งาม – โคก

วันอน

๗. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับ-นำส่งเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้งาม – โคกวันอน

๘. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการจัดทำใบเสร็จรับเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้งาม –

โคกวันอน

๙. มอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

### ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อให้เป็นไปตามตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ควรปรับปรุงคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. คำสั่งมอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนให้เป็นไปตาม ข้อ ๑๔

ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมของ สถานศึกษา เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ ผู้บริหารท้องถิ่นอาจมอบอำนาจเป็นหนังสือให้หัวหน้าสถานศึกษาก็ได้ (๑) การดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณที่มีวงเงิน ไม่เกินห้าแสนบาท (๒) การดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ได้กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณเฉพาะที่มีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อแก้ไข

ปัญหาความเดือดร้อนของผู้เรียนที่มีวงเงินไม่เกินห้าหมื่นบาท ข้อ ๑๕ การจัดซื้อจัดจ้างและการอนุมัติจ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษาให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

๒. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้งาม – โคกवानอน

๓. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังและเจ้าหน้าที่การเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้งาม – โคกवानอน ตามข้อ ๒๒ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายหัวหน้าหน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหัวหน้าหน่วยงานคลังของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และมอบหมายข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม และให้มีหน้าที่ตาม ข้อ ๑๗ การอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินที่จ่ายจากเงินรายได้หรือเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา ให้มอบหมายเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดทำฎีกาเบิกเงิน กำหนดและควบคุม เลขที่ฎีกาเสนอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นหัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นผู้ตรวจฎีกาก่อนเสนอต่อ ผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ แล้วแต่กรณี

๔. คำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้งาม-โคกवानอน ตาม ข้อ ๑๘ การสั่งจ่ายเงินจากธนาคารที่สถานศึกษาได้ฝากเงินไว้ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้ง หัวหน้าสถานศึกษาและข้าราชการครู หรือพนักงานครูอย่างน้อยสองคน เป็นผู้มีอำนาจลงนาม สั่งจ่ายเงินนั้น ในกรณีสถานศึกษาไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งครู ผู้บริหารท้องถิ่นอาจแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นอื่น ดำเนินการแทน โดยคำนึงถึงระดับตำแหน่ง หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับ แต่งตั้งเป็นสำคัญ และในกรณีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้หัวหน้าหน่วยงานคลังกับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยสองคน ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่น เป็นผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่าย เงินฝากธนาคาร รูปแบบฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนด ตามข้อ ๑๙

๕. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้งาม-โคกवानอน

๖. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้งาม-โคกवानอนตาม ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ สถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินชั่วคราวศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้งาม-โคกवानอนตาม ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ สถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับ-นำส่งเงินศูนย์พัฒนาเด็กโคกไม้งาม-โคกवानอน ตามข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของสถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



๙. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการจัดทำใบเสร็จรับเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้้งาม-โคกวันอนตาม ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของสถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จึงเห็นควรปรับปรุงคำสั่งของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้้งาม-โคกวันอน ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ต่อไป

#### ผลการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง

ผลการตรวจสอบปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างจากตัวอย่างการสุ่มตรวจ มีการจัดซื้อวัสดุ (ประเภทอาหารสด) เพื่อจัดทำอาหารกลางวันให้เด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามโครงการอาหารกลางวัน ไม่ได้แต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองนั้น และได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงานซึ่งเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

#### ข้อเสนอแนะ

การจัดซื้อจัดจ้างจากตัวอย่างการสุ่มตรวจ มีการจัดซื้อวัสดุ (ประเภทอาหารสด) เพื่อจัดทำอาหารกลางวันให้เด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามโครงการอาหารกลางวัน ต้องแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองนั้นและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงานซึ่งเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘ ในกรณีที่มีการซื้อหรือจ้างเพื่อจัดทำพัสดุเอง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองนั้น และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงานโดยมีคุณสมบัติและหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุวันแต่หน่วยงานรัฐที่กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบโดยเฉพาะอยู่แล้ว

หน่วยตรวจได้ดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการตรวจสอบและให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานรับตรวจแก้ไขตามข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว จึงเห็นควรให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนและปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน กำชับเจ้าหน้าที่เพื่อปรับปรุงแก้ไขปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณีต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ). อรุณี มนัสสา ผู้ตรวจสอบ

(นางอรุณี มนัสสา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

- ความเห็นปลัด อบต.

.....

[พิมพ์ที่นี่]

(ลงชื่อ) สวงค์ เกิดมงคล  
(นายสวงค์ เกิดมงคล)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

- ความเห็นนายก อบต.

.....  
(ลงชื่อ) ชนติลก นินทราช  
(นายชนติลก นินทราช)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน.....  
ที่ นม.๘๒๕๐๑/.....วันที่.....๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒.....  
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงวดเดือน ธันวาคม ๒๕๖๑ ถึงเดือน ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หน่วย ดังนี้

ข้อ ๑๘ ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึง

(๓) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจสอบให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

และข้อ ๒๑ ให้หน่วยรับตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

(๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

(๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

(๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

รายละเอียดผลการตรวจสอบภายในที่ตรวจพบตามวิธีสุ่มตรวจ ตรวจสอบการปฏิบัติ งานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณการเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆขององค์การบริหารส่วนตำบลดังต่อไปนี้

## ๑. ด้านงบประมาณ

### ผลการตรวจสอบ

การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้จัดทำเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ มีการตั้งงบประมาณเป็นแผนงาน หรืองาน สำหรับงบประมาณการด้านรายรับและรายจ่าย แสดงในรูปตัวเลขจำนวนเงิน และแสดงแผนดำเนินงานออกเป็นตัวเลขจำนวนเงิน ภารกิจแต่ละด้านมีหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานที่กำหนดไว้ในแต่ละแผนงาน เมื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่น ได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวม และจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง คณะผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม องค์การบริหารส่วนตำบลได้ตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๕๘,๕๐๐,๐๐๐ บาท งบประมาณรายรับประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๕๘,๕๐๐,๐๐๐ บาท ได้พิจารณาร่างข้อบัญญัติตำบล เรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สมัยสามัญ สมัยที่ ๒ ครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ และประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ ได้ตั้งงบประมาณงบกลาง ๑๖,๕๗๐,๑๕๘ บาท งบบุคลากร จำนวน ๑๗,๓๐๓,๒๗๐ บาท งบดำเนินงาน จำนวน ๑๓,๑๐๐,๙๗๒ บาท งบลงทุน ๗,๓๘๐,๖๐๐ บาท งบรายจ่ายอื่น ๒๕,๐๐๐ งบเงินอุดหนุน ๔,๑๒๐,๐๐๐ บาท รวมทั้งสิ้น ๕๘,๕๐๐,๐๐๐.-บาท

### ผลการตรวจสอบ

#### ด้านการเงินและบัญชี

๑. หน่วยรับตรวจได้จัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งบทดลองหลังปิดบัญชี บัญชีเงินฝากมียอดไม่ถูกต้องตามบัญชีแยกประเภท ไม่ตรงกับยอดเงินฝากธนาคาร ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ดังนี้

- เงินฝากธนาคาร ธกส.ประเภทออมทรัพย์ เลขที่ ๐๑๐๙๑๒๓๙๗๔๓๑ ยอดเงินตามบัญชี ๖,๒๔๑,๑๒๒.๗๖ ยอดตามธนาคาร ๖,๙๕๔,๓๙๑.๒๑ มีผลต่าง ๗๑๓,๒๖๘.๔๕ บาทเจ้าหน้าที่จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารกรณีเงินฝากธนาคารตามยอด Statement

- เงินฝากธนาคารออมสิน ประเภทประจำ เลขที่ ๓๐๐๑๕๓๑๔๐๙๓ ยอดเงินตามบัญชี ๒๒,๗๙๙,๗๕๖.๗๐ ยอดตามธนาคาร ๒๒,๘๕๗,๒๑๑.๙๖ มีผลต่าง ๕๗,๔๕๕.๒๖ บาทเจ้าหน้าที่จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารกรณีเงินฝากธนาคารตามยอด Statement

- สิ้นปีงบประมาณให้นำงบแสดงฐานะการเงินและข้อมูลจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาจัดทำรายงานการเงินตามรูปแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

#### ข้อเสนอแนะ

๑. ยังไม่ปิดบัญชีเป็นเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๙๓ และข้อ ๑๐๑/๑ เห็นควรปิดบัญชีเป็นเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๙๓ และข้อ ๑๐๑/๑ ต่อไป

๒. สิ้นปีงบประมาณตรวจสอบยอดรายรับดอกเบี้ยเงินฝากก่อนปิดบัญชี เพื่อบันทึกรายรับภายในปีงบประมาณนั้น

### ผลการตรวจสอบ

๑. จากการตรวจสอบฎีกาค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการของสำนักงานปลัด กองคลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักงานปลัด กองคลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ไม่ได้จัดทำแบบแสดงเจตนาของเจ้าหน้าที่ ในการนำความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่ได้รับจากการรับการอบรมไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงานตามหนังสือที่ มท. ๐๘๐๘.๒/ว๔๙๕๒ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๖ การเดินทางไปราชการต้องมีหนังสือเข้ารับการอบรม คำสั่งเดินทางไปราชการ และจัดทำแบบแสดงเจตนาของเจ้าหน้าที่ ในการนำความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะที่ได้รับจากการรับการอบรมไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงานตามหนังสือที่ มท. ๐๘๐๘.๒/ว๔๙๕๒ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๖

๒. มีบางฎีกาในใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้คิดเบี้ยเลี้ยงไม่ถูกต้องโดยไม่ได้นับเวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่มีการพักแรม ให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน หากนับได้ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงนั้น นับได้เกินสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน หากนับได้ไม่เกินสิบสองชั่วโมงแต่เกินหกชั่วโมงขึ้นไปให้ถือเป็นครึ่งวัน

### ข้อเสนอแนะ

เห็นควรตรวจสอบเอกสารให้ครบก่อนเบิกจ่าย กรณีเดินทางไปราชการต้องมีหนังสือเข้ารับการอบรม คำสั่งเดินทางไปราชการ กรณีหน่วยงานอื่นจัดให้ทำแบบแสดงเจตนาของเจ้าหน้าที่ ในการนำความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่ได้รับจากการรับการอบรมไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงานตามหนังสือที่ มท. ๐๘๐๘.๒/ว๔๙๕๒ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๖ และการนับเบี้ยเลี้ยงเดินทางเวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่มีการพักแรม ให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน หากนับได้ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงนั้น นับได้เกินสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน หากนับได้ไม่เกินสิบสองชั่วโมงแต่เกินหกชั่วโมงขึ้นไปให้ถือเป็นครึ่งวัน

### ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬา

#### ผลการตรวจสอบ

การตรวจสอบ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้จ่าย ค่าใช้จ่ายโครงการกีฬาสามัคคี “สระตะเคียนเกมส์” ครั้งที่ ๒๑ เป็นโครงการกีฬาประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการเบิกค่าใช้จ่ายดังนี้

๑. เงินรางวัล ฎ ๒๗๐/๒๕๖๒ จำนวน ๕๒,๐๐๐ บาท มีการเบิกจ่ายเงินรางวัลเพื่อมอบให้ผู้ชนะการแข่งขัน เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการกีฬาสามัคคี “สระตะเคียนเกมส์” ครั้งที่ ๒๑ ได้จัดทำงบประมาณโครงการ จำนวน ๑๙๙,๗๘๔ บาท คิดเป็นเงินรางวัล ร้อยละ ๒๖.๐๘

๒. ค่าตอบแทนกรรมการ ฎ ๒๗๐/๒๕๖๒ จำนวน ๗๑,๑๐๐ บาท มีการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการตัดสิน บุคคลที่มีได้เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตัดสินให้เบิกจ่ายได้ในอัตราคนละไม่เกิน ๘๐๐ บาทต่อวัน จำนวน ๗๑,๑๐๐ บาท

๓. ถ้วยรางวัล,เหรียญ ฎ ๒๐๒/๒๕๖๒ จำนวน ๑๐,๙๕๐ บาท มีการจัดซื้อถ้วยรางวัล มีจำนวน ๒๔ ถ้วย ใบเสร็จค่าถ้วยรางวัลไม่ครบ ๑ รายการ ยอดรวม ๑๐,๕๕๐ บาท

๔. ค่าอุปกรณ์สนาม ฎ ๒๑๗/๒๕๖๒ จำนวน ๑๒,๒๑๔.๕๐ บาท

๕. ค่าจ้างเหมาเครื่องเสียง ฎ ๒๗๒/๒๕๖๒ จำนวน ๗,๐๐๐ บาท ไม่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ การจัดจ้าง

๖. ค่าเอกสาร ฎ ๒๔๔/๒๕๖๒ จำนวน ๙๙๐ บาท เป็นค่าเช่าเล่ม สุจิตร์ ค่าถ่ายเอกสารแต่งตั้งกรรมการ

๗. อาหารว่างและเครื่องดื่ม ฎ ๒๗๐/๒๕๖๒ จำนวน ๓๔,๘๐๐ บาท ในโครงการไม่ได้แจ้งจำนวน คน อัตราการเบิกจ่ายคนละกีบาทจำนวนกี่คน โครงการต้องระบุจำนวนคน อัตราการเบิกจ่ายคนละกีบาทต่อวัน

๘. ป้าย ฎ ๒๐๒/๒๕๖๒ จำนวน ๑๐,๖๒๐ บาท มีการเบิกจ่ายค่าป้ายโครงการ ป้ายเชิญชวนกีฬา ป้ายถือเดินขบวน ป้ายชื่อหมู่บ้าน การจัดทำป้ายได้จัดทำป้ายโครงการ ๑ ป้าย ราคา ๒,๖๑๐.- บาท ป้ายเชิญชวนกีฬา ๑ ป้าย ราคา ๒,๖๑๐.- บาท ป้ายเดินขบวน ๑ ป้าย ราคา ๕๐๐.- บาท ป้ายชื่อหมู่บ้าน ๑๔ ป้าย ราคา ๔,๙๐๐.-บาท รวมเป็นเงิน ๑๐,๖๒๐.- บาท

๙. การตรวจสอบ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งบดำเนินงาน หมวดค่าวัสดุประเภทค่าวัสดุกีฬา เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์กีฬามีไว้ประจำที่ศูนย์กีฬาตำบลสระตะเคียนและให้หมู่บ้านยืมภายในตำบลสระตะเคียน และตลอดจนเพื่อสนับสนุนการเล่นกีฬาและกิจกรรมนันทนาการในหมู่บ้านให้มีอุปกรณ์กีฬาในการเล่นกีฬา และกิจกรรมนันทนาการในหมู่บ้านให้มีอุปกรณ์กีฬาในการเล่นกีฬา และการแข่งขันกีฬาของศูนย์กีฬาประจำตำบลสระตะเคียน มีการจัดซื้อวัสดุกีฬาประจำศูนย์กีฬาตำบลสระตะเคียน โดยวิธีเฉพาะจง ๑๑ รายการ เป็นเงิน ๙๙,๙๔๘.- บาท โดยระบุยี่ห้อ รุ่น

#### ข้อเสนอแนะ

การตรวจสอบ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้จ่าย ค่าใช้จ่ายโครงการกีฬาสามัคคี “สระตะเคียนเกมส์” ครั้งที่ ๒๑ เป็นโครงการกีฬาประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการเบิกค่าใช้จ่ายดังนี้

๑. เงินรางวัล ฎ ๒๗๐/๒๕๖๒ จำนวน ๕๒,๐๐๐ บาท มีการเบิกจ่ายเงินรางวัลเพื่อมอบให้ผู้ชนะการแข่งขัน ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ให้เบิกได้ ค่าใช้จ่ายโครงการกีฬาสามัคคี “สระตะเคียนเกมส์” ครั้งที่ ๒๑ ได้จัดทำงบประมาณโครงการ จำนวน ๑๙๙,๗๘๔ บาท คิดเป็นเงินรางวัล ร้อยละ ๒๖.๐๘ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๘ (ข)

๒. ค่าตอบแทนกรรมการ ฎ ๒๗๐/๒๕๖๒ จำนวน ๗๑,๑๐๐ บาท มีการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการตัดสิน บุคคลที่มีได้เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตัดสินให้เบิกจ่ายได้ในอัตราคนละไม่เกิน ๘๐๐ บาทต่อวัน จำนวน ๗๑,๑๐๐ บาท ในกรณีมีความจำเป็นต้องใช้กรรมการตัดสินกีฬาประเภทใดเพื่อเป็นไปตามมาตรฐานสากลหรือมาตรฐานที่สมาคมกีฬาประเภทนั้นกำหนด ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นทำความตกลงกับผู้ว่าราชการจังหวัดก่อนการดำเนินการ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๘ (จ)

๓. ถ้วยรางวัล,เหรียญ ฎ ๒๐๒/๒๕๖๒ จำนวน ๑๐,๙๕๐ บาท มีการจัดซื้อถ้วยรางวัล มีจำนวน ๒๔ ถ้วย ใบเสร็จค่าถ้วยรางวัลไม่ครบ ๑ รายการ ยอดรวม ๑๐,๕๕๐ บาทค่าโล่หรือถ้วยรางวัล ที่มอบให้ผู้ชนะการแข่งขัน เพื่อเป็นการประกาศเกียรติคุณให้เบิกจ่ายได้ขึ้นละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

ให้ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินก่อนส่งใช้ให้ครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๘ (ข)

๔. ค่าอุปกรณ์สนาม ฎ ๒๑๗/๒๕๖๒ จำนวน ๑๒,๒๑๔.๕๐ บาท ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๗ (ก)

๕. ค่าจ้างเหมาเครื่องเสียง ฎ ๒๑๗/๒๕๖๒ จำนวน ๗,๐๐๐ บาท ไม่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ การจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๘ (ก)

๖. ค่าเอกสาร ฎ ๒๔๔/๒๕๖๒ จำนวน ๙๙๐ บาท เป็นค่าเช่าเล่ม สุจิตร์ ค่าถ่ายเอกสารแต่งตั้งกรรมการ

๗. อาหารว่างและเครื่องดื่ม ฎ ๒๑๐/๒๕๖๒ จำนวน ๓๔,๘๐๐ บาท ในโครงการไม่ได้ระบุจำนวนคน อัตราการเบิกจ่ายคนละกี่บาทจำนวนกี่คน โครงการต้องระบุจำนวนคน อัตราการเบิกจ่ายคนละกี่บาทต่อวัน

๘. ป้าย ฎ ๒๐๒/๒๕๖๒ จำนวน ๑๐,๖๒๐ บาท มีการเบิกจ่ายค่าป้ายโครงการ ป้ายเชิญชวนกีฬา ป้ายถือเดินขบวน ป้ายชื่อหมู่บ้าน การจัดทำป้ายได้จัดทำป้ายโครงการ ๑ ป้าย ราคา ๒,๖๑๐.- บาท ป้ายเชิญชวนกีฬา ๑ ป้าย ราคา ๒,๖๑๐.- บาท ป้ายเดินขบวน ๑ ป้าย ราคา ๕๐๐.- บาท ป้ายชื่อหมู่บ้าน ๑๔ ป้าย ราคา ๔,๙๐๐.-บาท รวมเป็นเงิน ๑๐,๖๒๐.- บาท การเบิกจ่ายค่าป้ายให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ หมวด ๒ ค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬา (ฉ) ค่าจัดทำป้ายชื่อหรือทีมผู้เข้าร่วมแข่งขันให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัดตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๘ (ฉ)

๙. การตรวจสอบ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งบดำเนินงาน หมวดค่าวัสดุประเภท ค่าวัสดุกีฬา เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์กีฬามีไว้ประจำที่ศูนย์กีฬาตำบลสระตะเคียนและให้หมู่บ้านยืมภายในตำบลสระตะเคียน และตลอดจนเพื่อสนับสนุนการเล่นกีฬาและกิจกรรมนันทนาการในหมู่บ้านให้มีอุปกรณ์กีฬาในการเล่นกีฬา และกิจกรรมนันทนาการในหมู่บ้านให้มีอุปกรณ์กีฬาในการเล่นกีฬา และการแข่งขันกีฬาของศูนย์กีฬาประจำตำบลสระตะเคียน การจัดซื้อต้องเป็นความต้องการของหมู่บ้านและคณะกรรมการบริหารโครงการกีฬาหมู่บ้าน/ชุมชน การเลือกอุปกรณ์กีฬาสามารถจัดซื้ออุปกรณ์กีฬาให้เป็นไปตามความต้องการของประชาชน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมต้องประเมินผลการใช้อุปกรณ์กีฬาหรือติดตามผลจากประชาชนที่นำอุปกรณ์กีฬาไปใช้ เพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพอุปกรณ์กีฬา ตามเงื่อนไขในการจัดซื้อ การจัดซื้ออุปกรณ์กีฬาให้เป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะรายการตามหนังสือที่ มท ๐๘๙๓.๔/ว ๕๘๓ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๔๗

## การจัดทำระบบควบคุมภายใน ผลการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ สำนักงานปลัด/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/กองส่งเสริมการเกษตร/กองสวัสดิการสังคม ได้สอบทานการประเมิน ผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

### ๑. ความเสี่ยง

๑.๑ โครงการที่บรรจุลงแผนพัฒนามีมากเกินไปงบประมาณไม่เพียงพอต่อที่ได้รับ การจัดสรร ทำให้ไม่สามารถนำไปจัดทำเป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้ และไม่ได้รับความร่วมมือจากประชาชน

๑.๒ เจ้าหน้าที่ยังขาดจิตสำนึกในการร่วมลดการใช้พลังงาน เช่น การเปิด - ปิด ไฟฟ้าส่องสว่าง เครื่องปรับอากาศ ระหว่างพักเที่ยงหรือก่อนเลิกงาน ๓๐ นาที

๑.๓ ขาดการสำรวจอายุโปรแกรม Antivirus เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความชำนาญในระบบคอมพิวเตอร์ และข้อมูลหายบ่อยเนื่องจากไม่ได้สำรองข้อมูลเป็นเอกสารไว้

๑.๔ อาคารเรียนและอาคารประกอบมีจุดเสี่ยงและสภาพแวดล้อมไม่เอื้อต่อการเรียนรู้

๑.๕ เจ้าหน้าที่ตามคำสั่งมีภาระงานมากทำให้การปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑ มีความล่าช้า

๑.๖ การให้บริการที่ล่าช้าเนื่องจากการติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยบริการกับประชาชน

๑.๗ การปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติการฉุกเฉินเบื้องต้น ต้องฝึกปฏิบัติและเพิ่มพูนความรู้มากขึ้น การปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติการฉุกเฉินเบื้องต้น ต้องทำงานตลอด ๒๔ ชั่วโมง มีโอกาสเกิดอุบัติเหตุ

๑.๘ ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้เฉพาะด้านปศุสัตว์ โดยตรง เพื่อให้ความรู้กับเกษตรกรและให้คำแนะนำกับเกษตรกรได้โดยทันที

๑.๙ ปัญหาอุปสรรคในจัดเก็บรายได้ไม่เป็นปัจจุบัน

๑.๑๐ ความเร่งรีบในการทำงาน รายการจัดซื้อจัดจ้างมีหลายรายการทำให้การสอบทานรายการไม่ครบถ้วนถูกต้อง



- ๑.๑๑ ผู้ควบคุมงานก่อสร้างไม่เพียงพอเมื่อเปรียบเทียบกับปริมาณงานโครงการก่อสร้างที่ดำเนินการพร้อมๆกันหลายโครงการในแต่ละวัน ทำให้ควบคุมงานไม่ทั่วถึง
  ๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน
    - ๒.๑ แต่งตั้งคณะทำงานร่วมในการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อสร้างความเข้าใจของประชาชน ในการจัดทำแผนชุมชน และแผนพัฒนาท้องถิ่น และสร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม
    - ๒.๒ สร้างความตระหนักในการลดใช้พลังงานกับเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง
    - ๒.๓ จัดทำโครงการกิจกรรม ๕ ส
    - ๒.๔ สำรองและต่ออายุโปรแกรม Antivirus Update Virus Definition และส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการพัฒนาความชำนาญในการใช้เครื่องอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งกำชับเจ้าหน้าที่ให้มีความละเอียดรอบคอบในการบันทึกข้อมูลและสำรองข้อมูลเป็นเอกสารไว้ทุกครั้ง
    - ๒.๕ ตั้งงบประมาณเพิ่มเติมหรือระดมทุนจากชุมชนเพื่อปรับปรุงอาคารเรียนและอาคารประกอบ และดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบให้มีความปลอดภัยและมีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
    - ๒.๖ ปรับปรุงคำสั่ง คณะกรรมการชุดต่างๆ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงาน
    - ๒.๗ จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงาน และระบุหน้าที่ชัดเจน
    - ๒.๘ รายงานผลการดำเนินงานผู้ป่วยทุกราย และตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนกับสถาบันการแพทย์ฉุกเฉิน (สพฉ)
    - ๒.๙ ประชาสัมพันธ์การให้บริการ การแจ้งผู้ป่วย ขั้นตอนการทำงานผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์ ป้ายประชาสัมพันธ์วารสาร หนังสือราชการ
    - ๒.๑๐ ประชุมผู้ปฏิบัติงานทุกเดือนเพื่อเตรียมความพร้อมของผู้ปฏิบัติงานและรายงานสร้างความเข้าใจและรับรู้ขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นการสร้างความเข้าใจระหว่างหน่วยบริการและประชาชน
    - ๒.๑๑ พัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติการฉุกเฉินเบื้องต้น เช่นเข้าร่วมอบรมซ้อมแผนอุบัติเหตุและแผนบรรเทาสาธารณภัย
    - ๒.๑๒ ประสานงานเจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์ อำเภอ เพื่อให้ความรู้เกษตรกร
    - ๒.๑๓ การตรวจสอบติดตามหนังสือโอนเงินรายได้
    - ๒.๑๔ ให้ทุกกองเห็นความสำคัญของแผนการดำเนินงานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานไม่ทำให้งานมีความเร่งรีบฉุกเฉินเร่งด่วน
    - ๒.๑๕ สรรหาบุคลากรด้านช่างเพิ่มเติม
    - ๒.๑๖ ให้ช่างผู้ควบคุมงาน ควบคุมงานก่อสร้าง ไม่เว้นวันหยุดราชการ เพื่อให้งานเป็นไปตามรูปแบบในสัญญา
    - ๒.๑๗ ให้ช่างผู้ควบคุมงาน ควบคุมงานก่อสร้าง ไม่เว้นวันหยุดราชการ เพื่อให้งานเป็นไปตามรูปแบบในสัญญา
    - ๒.๑๘ กำชับให้เจ้าหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้างอย่าง ใกล้ชิด และจดบันทึกรายงานการก่อสร้างให้เป็นประจำวัน

### ข้อเสนอแนะ

จากการตรวจสอบรายงานงานการจัดวางระบบควบคุมภายในและรายงานการประเมินผล การควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เห็นควรปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงในงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป เพื่อให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามข้อ ๕ รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการ ประเมินการควบคุมภายในในงบประมาณถัดไป

หน่วยตรวจได้ดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจ สอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงาน ผลการตรวจสอบ และติดตามผลการตรวจสอบเสนอแนะและให้คำปรึกษาแจ้งให้หน่วยรับตรวจแก้ไขตาม ข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว จึงเห็นควรให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนและปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน กำชับเจ้าหน้าที่เพื่อปรับปรุงแก้ไขปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะ ของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ กระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้า หน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ) อรุณี มนัสสา ผู้ตรวจสอบ  
(นางอรุณี มนัสสา)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

- ความเห็นปลัด อบต.

.....  
(ลงชื่อ) สวงค์ เกิดมงคล  
(นายสวงค์ เกิดมงคล)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

- ความเห็นนายก อบต.

.....  
(ลงชื่อ) ชนดิลก นินทราช  
(นายชนดิลก นินทราช)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

[พิมพ์ที่นี่]