

รายงานผลการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด/สำนักการคลัง/สำนักการช่าง/กองวิชาการและแผนงาน/กองการศึกษา/กองสวัสดิการสังคม/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

เรื่องที่ตรวจสอบ : การเบิก - จ่ายพัสดุ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. การลงบัญชีพัสดุถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบหลักเกณฑ์
๒. พัสดุดังกล่าวตามบัญชีมีอยู่จริง อย่างครบถ้วน
๓. การควบคุมและเก็บรักษาพัสดุเหมาะสม
๔. การใช้พัสดุเป็นไปอย่างคุ้มค่า

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบทะเบียนคุมพัสดุ และหลักฐานการจ่ายพัสดุ

ข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๐ - กันยายน ๒๕๖๑

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ : เข้าตรวจสอบระหว่างเดือน เมษายน - กันยายน ๒๕๖๑

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการลงบัญชีพัสดุว่ามีการแยกเป็นชนิด และจัดเก็บบัญชีอย่างเป็นระบบ ง่ายและสะดวกต่อการค้นหา
๒. ตรวจสอบจำนวนและรายละเอียดที่ลงจ่ายในบัญชีพัสดุ เปรียบเทียบกับจำนวนและรายละเอียดในหลักฐานการจ่ายพัสดุแต่ละรายการว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่

ผลการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจได้มีการจัดทำทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุแยกเป็นชนิด และแสดงรายการ มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการ

ข้อเสนอแนะ

ในการตรวจสอบ พบว่าหน่วยรับตรวจได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ แต่ยังพบข้อบกพร่อง อาทิ การลงทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุไม่เป็นปัจจุบัน พัสดุดังกล่าวจริงกับทะเบียนคุมมีจำนวนไม่ตรงกัน ลงรายการเบิกจ่ายโดยไม่เรียงลำดับก่อน - หลังวันที่เบิกจ่าย ได้แนะนำ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำการแก้ไขให้ถูกต้องในวันเข้าตรวจแล้ว

/ผู้ตรวจสอบ...

ผู้ตรวจสอบภายใน

นางณัฐมณ กะวิกุล

นางสาวจุฑาภรณ์ นิลรักษ์

นักวิชาการคลังชำนาญการ

ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี

รายงานผลการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด/สำนักการคลัง/สำนักการช่าง/กองวิชาการและแผนงาน/กองการศึกษา/กองสวัสดิการสังคม/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

เรื่องที่ตรวจสอบ : การตรวจสอบครุภัณฑ์ที่จัดซื้อระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ารายการครุภัณฑ์ระหว่างปี มีตัวตนอยู่จริง และตรงกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน
๒. เพื่อให้ทราบว่ารายการที่จัดซื้อครุภัณฑ์ระหว่างปี มีการบันทึกรายละเอียดในทะเบียนคุมทรัพย์สิน และมีการพิมพ์หรือลงหมายเลขครุภัณฑ์ครบถ้วนทุกรายการ

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบบันทึกรายการครุภัณฑ์และรหัสครุภัณฑ์ที่ได้จัดซื้อในระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (สุ่มตรวจครุภัณฑ์ที่จัดซื้อระหว่างปี ในปริมาณร้อยละ ๖๐ ของรายการที่เกิดขึ้น)

ข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๐ – เมษายน ๒๕๖๑

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ : เข้าตรวจสอบระหว่างเดือน เมษายน – กันยายน ๒๕๖๑

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการให้รหัสครุภัณฑ์ที่ได้จัดซื้อระหว่างปีว่าได้มีการเขียนหรือติดรหัสบนตัวครุภัณฑ์ครบทุกรายการหรือไม่ พร้อมจัดทำกระดาศทำการ
๒. ทำการตรวจนับครุภัณฑ์ที่จัดซื้อระหว่างปีงบประมาณ โดยสุ่มตรวจ พร้อมจัดทำกระดาศทำการประกอบ

ผลการตรวจสอบ

จากการสุ่มตรวจสอบครุภัณฑ์จากทะเบียนคุมครุภัณฑ์ของงานพัสดุ ของแต่ละส่วนราชการ พบว่าการบันทึกรายการครุภัณฑ์และการลงหมายเลขประจำครุภัณฑ์ที่ตัวครุภัณฑ์ของหน่วยรับตรวจยังไม่ครบถ้วน

ข้อเสนอแนะ

ในการตรวจสอบครุภัณฑ์ที่จัดซื้อระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๑ พบว่ามีครุภัณฑ์หลายรายการที่ไม่มีการลงหมายเลขประจำครุภัณฑ์ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ , เครื่องพิมพ์ , แก้วสำนักงาน , โปรเจคเตอร์และจอรับภาพ ได้มีการแนะนำเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องในวันเข้าตรวจแล้ว

ผู้ตรวจสอบภายใน

นางณัฏฐมน กะวิกุล

นางสาวจุฑาภรณ์ นิลรักษ์

นักวิชาการคลังชำนาญการ

ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี