

รายงานการตรวจสอบครั้งที่ ๒ /๒๕๖๒
การตรวจสอบการบริหารงานโรงเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
ของโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี (โรงเรียนวัดพิบูลเงิน)
ณ วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๑
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานรายได้ ค่าใช้จ่ายของสถานศึกษา เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือไม่
๒. สอบทานแผนปฏิบัติการประจำปีหรือแผนการพัฒนาศึกษาของสถานศึกษาที่ใช้ปฏิบัติการประจำปีหรือไม่
๓. สอบทานเงินรายได้ที่ อปท.จัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาเป็นค่าอาหารกลางวัน ค่าเงินรายหัวนักเรียน และค่าพัฒนาการจัดการศึกษาหรือไม่
๔. สอบทานการสั่งซื้อสิ่งจ้างสถานศึกษาได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยอนุโลมหรือไม่
๕. สอบทานการใช้จ่ายเงินจากเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา ได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาหรือไม่
๖. สอบทานการรับเงิน การส่งเงิน การเบิกจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินได้ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและตรวจเงินของ อปท. โดยอนุโลมหรือไม่
๗. สอบทานการฝากเงินของสถานศึกษาอยู่ในรูปแบบคณะกรรมการประกอบด้วยหัวหน้าสถานศึกษา และครูอย่างน้อยหนึ่งคน ซึ่งได้รับแต่งตั้ง โดยผู้บริหารท้องถิ่น ให้เป็นผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากหรือไม่
๘. สอบทานการจัดทำบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีรายได้สถานศึกษา บัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีรายได้สะสมของสถานศึกษา ได้จัดทำหรือไม่
๙. สอบทานสถานศึกษาได้มีการปิดบัญชีแสดงการรับและจ่ายเงินสิ้นปี พร้อมจัดทำรายงานรายรับรายจ่ายปีละหนึ่งครั้ง เพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่นตรวจสอบ ภายในเดือน ธันวาคมของทุกปีหรือไม่
๑๐. สอบทานการรับเงินรายได้ของสถานศึกษา ได้มีการออกใบเสร็จรับเงินในนามของสถานศึกษา และใบเสร็จรับเงินมีสาระสำคัญ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาและการตรวจสอบเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือไม่

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนความรู้ ความเข้าใจ แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และประหยัด

๔. เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๕. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบถึงปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไข ปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ , ๑-๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

วิธีการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในได้เดินทางไปตรวจสอบ ณ โรงเรียนวัดพิบูลเงิน โดยได้ทำการตรวจเอกสารจริงตามขอบเขตการตรวจสอบ ข้อมูลที่ตรวจสอบจะเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ จนถึงวันที่เข้าตรวจสอบ

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. ด้านการจัดทำบัญชี

๑.๑ การจัดทำบัญชีแยกประเภทรายได้สถานศึกษา บันทึกรายการบัญชีไม่ถูกต้องครบถ้วน บัญชีรายได้บันทึกบัญชีทางด้านเดบิต ที่ถูกต้องต้องบันทึกบัญชีทางด้านเครดิต

๑.๒ การรับเงินรับฝากภาษีหัก ณ ที่จ่าย ไม่ได้บันทึกบัญชีเงินรายได้สถานศึกษา แต่นำไปลงในบัญชีค่าใช้จ่ายรวมทั้งเดือน ในวันที่ เบิกจ่ายค่าภาษีหัก ณ ที่จ่าย

๑.๓ การจัดทำบัญชีรายได้สะสม การบันทึกรายการและยอดยกมาของปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ไม่ถูกต้อง

๑.๔ บัญชีค่าใช้จ่ายไม่ได้บันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายทั้งจำนวน แต่บันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายจากยอดหลังหักภาษี และนำเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย บันทึกลงในบัญชีค่าใช้จ่าย

๑.๕ จัดทำรายงานรายรับ-รายจ่าย ของปีงบประมาณ ๒๕๖๐ แต่จัดทำไม่ถูกต้องแสดงแต่รายรับ รายจ่าย ไม่ได้จัดทำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นตรวจสอบ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๐

ข้อเสนอแนะ

ให้ผู้กำกับดูแลกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปรับปรุงบัญชีรายได้สถานศึกษาและบัญชีค่าใช้จ่ายให้ถูกต้อง ระบุเอกสารอ้างอิงในบัญชีแยกประเภททุกเล่มให้ครบถ้วน และปิดบัญชีแยกประเภททางด้านเดบิต ด้านเครดิต สรุปยอดคงเหลือทุกบัญชีให้เป็นปัจจุบันทุกเดือน สอบทานให้ละเอียดรอบคอบ

ให้ผู้กำกับดูแลกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานรับ-จ่าย ให้แล้วเสร็จและถือปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจัดสรร

เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๔ การรับเงิน เบิกจ่ายเงินการฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม และ ข้อ ๑๕ ให้สถานศึกษาจัดทำบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีรายได้สถานศึกษา บัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีรายได้สะสม และปิดบัญชีแสดงรายรับและรายจ่ายเมื่อสิ้นปี พร้อมจัดทำรายงาน รายรับ รายจ่าย ปีละครั้ง เพื่อเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นตรวจสอบ ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

๒. การรับเงิน

๒.๑ มีการรับเหลือจ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน จำนวน ๔๕๐.- บาท และค่าอุปกรณ์การเรียนของนักเรียน จำนวน ๒๑๐.- บาท รวมจำนวนเงิน ๖๖๐.- บาท (หกร้อยหกสิบบาทถ้วน) ชั้น มัธยมศึกษาตอนต้นตามบันทึกข้อความที่ ๑/๒๕๖๑ และ ๒/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ไม่ได้เบิกใบเสร็จรับเงิน แต่มีการนำเงินฝากธนาคารและบันทึกบัญชีแยกประเภทรายได้สถานศึกษาถูกต้องแต่ไม่ได้เบิกใบเสร็จรับเงิน แต่นำเงินฝากธนาคารและบันทึกบัญชีรายได้สถานศึกษาครบถ้วนถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ

ให้ผู้กำกับดูแลกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๖ และข้อ ๑๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๙

๓. การเบิกจ่ายเงิน

๓.๑ ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วนถูกต้อง การลงจำนวนเงินงบประมาณคงเหลือ หัก เบิกจ่ายครั้งนี้แล้วคงเหลือ ไม่ถูกต้อง

๓.๒ วันที่ในใบเสร็จรับเงิน กับวันที่จ่ายเช็คไม่ตรงกันในกรณีที่เอกสารไม่ได้ออกเป็นชุด

ข้อเสนอแนะ

ให้ผู้กำกับดูแลกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารแนบเบิก และระบุข้อมูลในเอกสารให้ครบถ้วนถูกต้อง การเบิกเงินต้องมีหลักฐานการเบิกเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและการอนุมัติฎีกาอาจจะกระทำได้ เมื่อสาระสำคัญถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๖๐-๖๔ ข้อ ๗๕-๗๖

๔. ด้านการพัสดุ

๔.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง กรณีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐.- บาท ไม่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบ โดยให้หน่วยงานรัฐดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด มีเพียงฎีกาเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวัน ฎีกาที่ ๗๔ ที่เริ่มดำเนินการ ตั้งแต่ ๓๐ พ.ค. ๒๕๖๑

ข้อเสนอแนะ

ให้ผู้กำกับดูแลกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ถูกต้องของเอกสารแนบเบิก และระบุข้อมูลในเอกสารให้ครบถ้วนถูกต้อง การจัดซื้อจัดจ้าง ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อคิดเห็น

เห็นควรสั่งการควบคุมดูแล กำหนดมาตรการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานทุกระดับเพื่อเป็นการปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

จัดทำโดย	นางสมใจ สุขมณี นางสาวกาญจนา ศรีทับทิม นางสาวจรรยา ชันดี
ผู้ตรวจทาน	นางสาวกัลยา พรหมเมศรี