

รายงานการตรวจสอบครั้งที่ ๓ /๒๕๖๒
การตรวจสอบการบริหารงานโรงเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
ของโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี (โรงเรียนนนทบุรีวิทยาลัย)
ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๑
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานรายได้ ค่าใช้จ่ายของสถานศึกษา เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือไม่
๒. สอบทานแผนปฏิบัติการประจำปีหรือแผนการพัฒนการศึกษาของสถานศึกษาที่ใช้ปฏิบัติการประจำปีหรือไม่
๓. สอบทานเงินรายได้ที่ อบท.จัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาเป็นค่าอาหารกลางวัน ค่าเงินรายหัวนักเรียน และค่าพัฒนาการจัดการศึกษาหรือไม่
๔. สอบทานการสั่งซื้อสิ่งจ้างสถานศึกษาได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยอนุโลมหรือไม่
๕. สอบทานการใช้จ่ายเงินจากเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา ได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาหรือไม่
๖. สอบทานการรับเงิน การส่งเงิน การเบิกจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินได้ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและตรวจเงินของ อบท. โดยอนุโลมหรือไม่
๗. สอบทานการฝากเงินของสถานศึกษาอยู่ในรูปแบบคณะกรรมการประกอบด้วยหัวหน้าสถานศึกษา และครูอย่างน้อยหนึ่งคน ซึ่งได้รับแต่งตั้ง โดยผู้บริหารท้องถิ่น ให้เป็นผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากหรือไม่
๘. สอบทานการจัดทำบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีรายได้สถานศึกษา บัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีรายได้สะสมของสถานศึกษา ได้จัดทำหรือไม่
๙. สอบทานสถานศึกษาได้มีการปิดบัญชีแสดงการรับและจ่ายเงินสิ้นปี พร้อมจัดทำรายงานรายรับรายจ่ายปีละหนึ่งครั้ง เพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่นตรวจสอบ ภายในเดือน ธันวาคมของทุกปีหรือไม่
๑๐. สอบทานการรับเงินรายได้ของสถานศึกษา ได้มีการออกใบเสร็จรับเงินในนามของสถานศึกษาและใบเสร็จรับเงินมีสาระสำคัญ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาและการตรวจสอบเงินของ อบท. พ.ศ. ๒๕๕๗ หรือไม่

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

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

/๔.เพื่อติดตาม

๔. เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๕. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบถึงปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไข ปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ , ๑๘ กันยายน , ๑๓ - ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

วิธีการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในได้เดินทางไปตรวจสอบ ณ โรงเรียนนนทบุรีวิทยาลัย โดยได้ทำการตรวจเอกสาร จริตตามขอบเขตการตรวจสอบ ข้อมูลที่ตรวจสอบจะเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ จนถึงวันที่เข้า ตรวจสอบ

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. ด้านการจัดทำบัญชี

๑.๑ การจัดทำบัญชีแยกประเภทรายได้สถานศึกษา บันทึกรายการบัญชีไม่ครบถ้วน จำนวน เงิน ๑๐๑,๔๐๐.- บาท ซึ่งเป็นเงินค่าลงทะเบียนฝึกอบรมที่ยังไม่ได้รับคืนจาก อบจ. นนทบุรี อาจารย์ที่เข้ารับการ ฝึกอบรมทั้งหมดจำนวน ๑๒ ท่าน จึงสำรองจ่ายคืนเงินโรงเรียนก่อน โดยนำฝากตามจำนวนทั้งหมด ในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ และบัญชีรายได้ลงไม่ตรงกับใบเสร็จรับเงินจำนวน ๓.๐๐ บาท โดยทางโรงเรียนได้รายงาน รายรับ รายจ่าย เสนอผู้บริหารท้องถิ่นเมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ แต่ยังไม่ได้ ปิดบัญชีแสดงการรับและจ่ายเงิน เมื่อสิ้นปี เพื่อเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นตรวจสอบหน่วยตรวจสอบภายในจึงได้แนะนำให้โรงเรียนปรับปรุงบัญชี แยกประเภทรายได้ให้ถูกต้อง

๑.๒ การรับเงินรับฝากภาษี หัก ณ ที่จ่าย ไม่ได้บันทึกบัญชีแยกประเภทรายได้สถานศึกษา แต่บันทึกบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารทั้งจำนวน

๑.๓ ไม่ได้ปิดบัญชีแสดงการรับและจ่ายเงินเมื่อสิ้นปี พร้อมจัดทำรายงานรายรับ รายจ่าย ปี ละหนึ่งครั้ง ของปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นตรวจสอบ

ข้อเสนอแนะ

๑.๑ ให้ผู้กำกับดูแลกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปรับปรุงบัญชีรายได้สถานศึกษา และปิดบัญชีแยกประเภททางด้านเดบิต ด้านเครดิต สรุปยอดคงเหลือทุกบัญชีให้เป็นปัจจุบันทุกเดือน สอบทาน ให้ละเอียดรอบคอบ

๑.๒ ให้ผู้กำกับดูแลกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานรับ-จ่าย ให้แล้วเสร็จและถือ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจัดสรร เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๔ การรับเงิน การ เบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลมและข้อ ๑๕ ให้สถานศึกษาจัดทำบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีรายได้สถานศึกษา บัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีรายได้สะสมและปิด บัญชีแสดงรายรับรายจ่ายเมื่อสิ้นปี พร้อมจัดทำรายงาน รายรับรายจ่ายปีละครั้ง เสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่น ตรวจสอบ ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

๒.ด้านการรับเงิน

๒.๑ มีการรับเงินและนำฝากธนาคารถูกต้องครบถ้วน

๓. ด้านการเบิกจ่ายเงิน

๓.๑ ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วนถูกต้อง ไม่มีบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ได้หักภาษี ณ ที่จ่าย, ใช้ใบสำคัญแทนใบเสร็จรับเงิน, ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ, ไม่มีใบส่งของ, ไม่มีใบเสร็จรับเงิน, ขาดโครงการประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน, รูปถ่าย, รายละเอียดเอกสารไม่ครบถ้วนถูกต้อง เช่น ไม่มีวันที่ในใบส่งของ, ใบเสร็จรับเงินรายละเอียดในไม่เสร็จไม่ครบถ้วน

๓.๒ ฎีกาเบิกจ่าย ไม่มีเอกสารการดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement ; e-GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๓.๓ ฎีกาเบิกจ่ายค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่าอุปกรณ์การศึกษา

(๑) ไม่ได้จัดทำใบสำคัญรับเงิน

(๒) ไม่มีใบเสร็จรับเงินแนบบางราย

(๓) สำเนาบัตรประชาชนของผู้ปกครองบางรายหมดอายุ และไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรอง

สำเนาถูกต้อง

(๔) เด็กนักเรียนเป็นผู้รับเงิน

(๕) อาจารย์ผู้ฝึกสอนกีฬาเป็นผู้รับเงินแทนผู้ปกครองนักเรียน โดยไม่มีหนังสือมอบฉันทะ

(๖) ชั้น มัธยม ๒/๑๓ ครูประจำชั้นลงชื่อนักเรียนรับเงินแทนนักเรียน

(๗) จำนวนเงินที่เบิกจ่ายเอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน

๓.๔ ฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าวิทยากร ขาดโครงการแนบ, กำหนดการ, หนังสือตอบรับจากวิทยากร
ไม่มี

(๑) ไม่ได้จัดทำฎีกายืมเงินแต่จัดทำสัญญายืมเงิน และจัดทำฎีกาส่งใช้เงินยืม

(๒) ใบเสร็จรับเงินลงวันที่รับเงินไม่ตรงกับวันที่จ่ายเช็ค ฎีกาที่ ๘๗/๒๕๖๑ จำนวนเงิน ๗๗,๐๔๐.- บาท ใบเสร็จรับเงินลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ แต่จ่ายเช็คเลขที่ ๑๐๐๒๒๕๙๒ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑

๓.๕ ฎีกาเบิกเงินจ่ายเงินโครงการที่ส่งใช้เงินยืมโครงการทุกฎีกาส่งจ่ายเช็คในนามอาจารย์
เจ้าของโครงการทั้งจำนวนของโครงการนั้นๆ

(๑) รายการบางรายการต้องทำจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e-GP แต่เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้ดำเนินการจัดทำจัดซื้อจัดจ้าง แต่ให้เจ้าของโครงการเบิกจ่ายเงินไปดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเอง และนำใบเสร็จรับเงินมาใช้จ่ายแต่ละประเภทตามโครงการมาแนบเบิก

(๒) ใบเสร็จรับเงินไม่ครบตามจำนวนเงินที่จ่ายเช็คจากฎีกา

๓.๕.๑ ฎีกาที่ ๗/๒๕๖๑ ค่ากิจกรรมเปิดบ้านนันทวิทย์ พิชิตพลังงานสืบสานงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน จำนวนเงิน ๑๒๙,๔๖๕.- บาท ขาดใบเสร็จรับเงินจำนวน ๑๐๘,๙๖๕.- บาท มีหลักฐานการรับเงินเพียงใบเสร็จรับเงินค่าชุดทดสอบค่าออกซิเจนในน้ำ จำนวน ๓,๕๐๐.- บาท,ค่าจัดซื้ออุปกรณ์ตกแต่งสถานที่ จำนวน ๑๐,๐๐๐.- บาท และใบสำคัญรับเงินค่าซ่อมจักรยานรักษิโลก และติดโครงไม้ปายไวนิล จำนวน ๗,๐๐๐.- บาท

/ซึ่งก็เป็น..

ซึ่งก็เป็นเป็นใบสำคัญรับเงินแทนใบเสร็จรับเงิน และไม่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๕.๒ ฎีกาที่ ๖๕/๒๕๖๑ ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ประกอบการฝึกซ้อมเพื่อเข้าร่วมแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียนระดับภาคกลางและภาคตะวันออก ครั้งที่ ๖๗ จำนวนเงิน ๑๘,๓๑๕.- บาท มีใบเสร็จรับเงินประกอบเบิกจ่าย จำนวน ๖,๐๑๐.- บาท **ขาดเอกสารการเบิกจ่ายใบสำคัญรับเงิน ๑๒,๓๐๕.- บาท**

๓.๕.๓ ฎีกาที่ ๗๗/๒๕๖๑ ค่าจ้างติดตั้งระบบเน็ตเวิร์คของโรงเรียน จำนวนเงิน ๔๘๙,๙๐๐.- บาท จ่าย บจก.แอสตรา คอมมิวนิเคชั่น เซอร์วิส หน้าฎีกาไม่ได้หักภาษีมูลค่าเพิ่ม, ภาษี หัก ณ ที่จ่าย, ไม่มีใบเสร็จรับเงินประกอบการเบิกจ่ายเงิน

๓.๕.๔ ฎีกาที่ ๑๗๔/๒๕๖๑ ส่งใช้เงินยืม ขาดใบเสร็จรับเงินประกอบฎีกา ค่าอาหาร จำนวน ๑๓,๔๐๐.- บาท , ค่าอาหารว่าง จำนวน ๙,๓๘๐.- บาท, ค่ายานพาหนะ จำนวน ๒๕,๕๐๐.- บาท

๓.๖ ฎีกาที่ ๑/๒๕๖๑ ติดตั้งทำคีย์การ์ด ในระบบลิฟท์ จำนวน ๒๙๖,๐๑๒.- บาท ขาดเอกสารต่อรองราคาเนื่องจาก ผู้รับจ้าง หจก.ก้องเกียรติลิฟท์ เอลิเวเตอร์ แอนด์ เซอร์วิส ลดค่าแรงติดตั้งจำนวนเงิน ๑๖,๐๐๐.- บาท ใบเสร็จรับเงินจำนวนเงินไม่ตรงกับเช็คที่จ่ายตามหน้าฎีกา

๓.๗ ฎีกาที่ ๓/๒๕๖๑ เบิกจ่ายเงินสะสม ปรับปรุงอุปกรณ์ระบบเครื่องขยายเสียงในห้องประชุม ชั้น ๕ เพื่อใช้ในการอบรม การจัดการเรียนรวมเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน จำนวน ๑๗๘,๑๙๕.- บาท ใช้ใบสำคัญรับเงินแทนใบเสร็จ, ขาดเอกสารรายงานการประชุมคณะกรรมการโรงเรียนและการขออนุมัติจากผู้บริหารแนบประกอบฎีกา

๓.๘ ฎีกาที่ ๑๑/๒๕๖๑ ค่าเว็บไซต์สำเร็จรูปพร้อมโดเมน จำนวน ๓,๒๑๐.- บาท เบิกสำรองจ่าย เต็มจำนวนให้บริษัท เว็บ เซอร์วิส จำกัด โดยไม่ได้หักภาษี ณ ที่จ่าย และไม่มีใบเสร็จรับเงินจากบริษัทมาแนบฎีกาเบิกจ่ายเงิน

๓.๙ ฎีกาที่ ๖๖/๒๕๖๑ , ฎีกาที่ ๘๒/๒๕๖๑, ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางไปราชการของอาจารย์และนักเรียนเพื่อเข้าร่วมแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียนภาคกลางและภาคตะวันออก ครั้งที่ ๖๗ จำนวนเงิน ๑๓,๕๗๐.- บาท ขาดค่าส่งเดินทางไปราชการ, ใบรับรองแทนใบเสร็จค่าเช่าที่พัก จำนวน ๓,๒๐๐.- บาท, ขาดใบเสร็จการเบิกค่าน้ำมัน ขาดหลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แบบรายงานการเดินทางและเอกสารประกอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แบบ ๘๗๐๘, แบบ บก ๑๑๑ และรายละเอียดการใช้รถยนต์

๓.๑๐ ฎีกาที่ ๙๐/๒๕๖๑ กิจกรรมทัศนศึกษาภายนอกกะลานครเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖ ณ จังหวัดกาญจนบุรี เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงนักเรียน ที่เข้าร่วมกิจกรรม ๑,๗๕๒ คนๆ ๑๐๐ บาท เป็นเงิน ๑๗๕,๒๐๐.- บาท เป็นการจ่ายเงินสดให้เด็กนักเรียน ไม่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๑๑ ฎีกาที่ ๑๐๒/๒๕๖๑ เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าอาหารให้นักเรียน จำนวน ๑๕ คน ๑๕๙๕.- บาท รวมเป็นเงิน ๒๓,๖๒๕.- บาท เอกสารแนบเบิกไม่ครบถ้วนถูกต้อง

๓.๑๒ ฎีกาที่ ๑๐๔/๒๕๖๑ โครงการส่งเสริมทักษะอาชีพ ส่งจ่ายเช็คในนาม นางพรรณวดี นนรัตน์วงศ์ จำนวน ๕๐,๔๓๖.- บาท ซึ่งมีการจดภาษีมูลค่าเพิ่มมีเอกสาร ภพ ๒๐ แต่หน้าฎีกา ไม่ได้หักภาษีมูลค่าเพิ่มทำให้หักภาษี ณ ที่จ่าย จากยอดจำนวนเต็ม

๓.๑๓ ฎีกาที่ ๑๐๘/๒๕๖๑ ค่ากิจกรรมค่ายบุรุษฯ เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วนถูกต้อง ขาดเอกสารโครงการ, ลายมือชื่อนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม, กำหนดการหนังสือจากโรงเรียนถึงหน่วยงาน, หนังสือตอบรับจากสถานที่ฝึกอบรม

๓.๑๔ ฎีกาที่ ๑๗๔ /๒๕๖๑ ส่งใช้เงินยืมโครงการ ค่าอาหาร ๑๓,๔๐๐.- บาท, อาหารว่าง ๙,๓๘๐.- บาท และค่ายานพาหนะ ๒๕,๕๐๐.- บาท ไม่มีใบเสร็จรับเงินประกอบการส่งใช้เงินยืมเท่ากับจำนวนเงินที่ยืมประกอบการเบิกจ่าย และไม่ได้ปฏิบัติตามระเบียบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อเสนอแนะ

ให้ผู้กำกับดูแลกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารแนบเบิก และระบุข้อมูลในเอกสารให้ครบถ้วนถูกต้อง การเบิกเงินต้องมีหลักฐานการเบิกเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและการอนุมัติฎีกาอาจจะกระทำได้ เมื่อสาระสำคัญถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๖๐-๖๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๕(๑), ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๙ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ (แบบรายงานการเงินและเอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๔.ด้านการพัสดุ

๔.๑ การจัดซื้อจัดจ้างกรณีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐.- บาท ไม่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีการเข้าระบบ e-GP ย้อนหลังจากการสั่งซื้อสั่งจ้างแล้ว

๔.๒ ฎีกาโครงการทุกโครงการไม่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง แต่เบิกเงินให้กับผู้รับผิดชอบโครงการนำไปจ่าย แต่นำใบสำคัญรับเงิน, บิลเงินสด, ใบเสร็จรับเงินมาแนบฎีกาส่งใช้เงินยืมโครงการ โดยที่รายการบางรายการต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๔.๓ การจ้างต้องติดอากรแสตมป์ หรือทำตราสาร ให้ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ

ให้ผู้กำกับดูแลกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๙๙๔ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่องการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์การซื้อหรือจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง แนวทางการซื้อการจ้างโดยวิธีพิเศษ กรณีจำเป็นต้องซื้อหรือจ้างต่อเนื่องกับผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายเดิม

หนังสือกรมสรรพากร ที่ กค ๐๘๐๒/๑๓๒๖๒ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๓๘ เรื่องอากรแสตมป์ในกรณีจ้างเหมาและหนังสือสั่งการ

ข้อคิดเห็น

เห็นควรสั่งการควบคุมดูแล กำหนดมาตรการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานทุกระดับเพื่อเป็นการปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

จัดทำโดย นางสมใจ สุขมณี
 นางสาวกาญจนา ศรีทับทิม
 นางสาวจริยา ชันดี

ผู้ตรวจทาน นางสาวกัลยา พรหมเมศรี