

รายงานการตรวจสอบครั้งที่ ๕ /๒๕๖๒
การตรวจสอบการบริหารงานโรงเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
ของโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี (โรงเรียนวัดบางรักน้อย)
ณ วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๒
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานรายได้ ค่าใช้จ่ายของสถานศึกษา เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือไม่
๒. สอบทานแผนปฏิบัติการประจำปีหรือแผนการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาที่ใช้ปฏิบัติการประจำปีหรือไม่
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 ได้มีการออกใบเสร็จรับเงินในนามของสถานศึกษาและใบเสร็จรับเงินมีสาระสำคัญ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาและการตรวจสอบเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๗ หรือไม่

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

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

๔. เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๕. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบถึงปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไข ปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ , ๖ ธันวาคม ๒๕๖๑

วิธีการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในได้เดินทางไปตรวจสอบ ณ โรงเรียนวัดบางรักน้อย โดยได้ทำการตรวจเอกสาร จริตตามขอบเขตการตรวจสอบ ข้อมูลที่ตรวจสอบจะเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ จนถึงวันที่เข้า ตรวจสอบ

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. ด้านการจัดทำบัญชี

๑.๑ การจัดทำบัญชีแยกประเภทรายได้สถานศึกษา บัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีรายได้สะสม บันทึกร บัญชีผิดด้าน บัญชีรายได้สถานศึกษาที่ถูกต้องบันทึกบัญชีทางด้านเครดิต บัญชีค่าใช้จ่ายต้องบันทึกบัญชีด้าน เดบิตเมื่อมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น บัญชีรายได้สะสมต้องบันทึกบัญชีด้านเครดิต

๑.๒ การรับเงินรับฝากภาษีหัก ณ ที่จ่าย ไม่ได้บันทึกบัญชีเงินรายได้สถานศึกษา แต่นำไปลงใน บัญชีค่าใช้จ่าย ในวันที่ เบิกจ่ายค่าภาษีหัก ณ ที่จ่าย

๑.๓ บัญชีค่าใช้จ่ายไม่ได้บันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายทั้งจำนวน แต่บันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายจากยอดหลัง หักภาษี และนำเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย บันทึกลงในบัญชีค่าใช้จ่าย

๑.๔ จัดทำรายงานรายรับ-รายจ่าย ของปีงบประมาณ ๒๕๖๐ แต่ไม่ได้จัดทำเสนอผู้บริหาร ท้องถิ่นตรวจสอบ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๐

ข้อเสนอแนะ

ให้ผู้กำกับดูแลกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปรับปรุงบัญชีรายได้สถานศึกษาและบัญชีค่าใช้จ่าย และบัญชีรายได้สะสมให้ถูกต้อง ระบุเอกสารอ้างอิงในบัญชีแยกประเภททุกเล่มให้ครบถ้วน และปิดบัญชีแยก ประเภททางด้านเดบิต ด้านเครดิต สรุปยอดคงเหลือทุกบัญชีให้เป็นปัจจุบันทุกเดือน สอบทานให้ละเอียด รอบคอบ

ให้ผู้กำกับดูแลกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานรับ-จ่าย ให้แล้วเสร็จและถือปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๔ การรับเงิน เบิกจ่ายเงินการ ฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม และข้อ ๑๕ ให้ สถานศึกษาจัดทำบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีรายได้สถานศึกษา บัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีรายได้สะสม และปิดบัญชี แสดงรายรับและรายจ่ายเมื่อสิ้นปี พร้อมจัดทำรายงาน รายรับ รายจ่าย ปีละครั้ง เพื่อเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่น ตรวจสอบ ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

๒. การรับเงิน

๒.๑ มีการรับเงินและนำฝากธนาคารถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗

๓. การเบิกจ่ายเงิน

๓.๑ ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วนถูกต้อง เช่น ไม่มีบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง ไม่มีโครงการแนบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ใช้ใบสำคัญรับเงินแทนใบเสร็จรับเงิน และจัดเรียงเอกสารประกอบฎีกาไม่ถูกต้อง

๓.๒ เอกสารประกอบใบสำคัญค่าอุปกรณ์และค่าเครื่องแบบนักเรียน ไม่ครบถ้วน เช่น ขาดบัตรประชาชนผู้ปกครอง และไม่เซ็นชื่อในช่องผู้รับเงิน เป็นต้น

๓.๓ การออกเช็คสั่งจ่ายเงิน ไม่มีการขีดคร่อม

ข้อเสนอแนะ

ให้ผู้กำกับดูแลกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารแนบเบิก และระบุข้อมูลในเอกสารให้ครบถ้วนถูกต้อง การเบิกเงินต้องมีหลักฐานการเบิกเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและการอนุมัติฎีกาอาจจะกระทำไม่ได้ เมื่อสาระสำคัญถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๖๐-๖๔ ข้อ ๖๙

๔. ด้านการพัสดุ

การจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙

ข้อคิดเห็น

เห็นควรสั่งการควบคุมดูแล กำหนดมาตรการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานทุกระดับเพื่อเป็นการปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

จัดทำโดย

นางสมใจ สุขมณี
นางสาวกาญจนา ศรีทับทิม
นางสาวจริยา ชันดี

ผู้ตรวจทาน

นางสาวกัลยา พรหมเมศร์