

**รายงานผลการตรวจสอบภายในครั้งที่ ๒๑/๒๕๖๓**  
**การตรวจสอบครุภัณฑ์ที่จัดซื้อในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ต.ค. ๒๕๖๑ – ก.ย. ๒๕๖๒)**  
**ของโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี**  
**ณ วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๓**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี**

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

ตรวจสอบครุภัณฑ์ทุกรายการที่จัดซื้อในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ (ต.ค. ๒๕๖๑ – ก.ย. ๒๕๖๒) ของโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี จำนวน ๓๔ แห่ง รวมเป็นเงิน ๘๒,๕๕๗,๓๐๕.๐๐ บาท

โดยตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนและการดูแลรักษา รวมถึงการใช้ประโยชน์ ดังนี้

๑. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของครุภัณฑ์ตามทะเบียนคุมพัสดุ
๒. ตรวจสอบการเขียน/พินเลเซอร์รหัสครุภัณฑ์ที่สำนักการคลัง กำหนดให้
๓. ตรวจสอบการจัดเก็บรวมถึงการใช้ประโยชน์ของครุภัณฑ์

**วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้ทราบว่า ครุภัณฑ์มีจำนวนถูกต้อง ครบถ้วนตามทะเบียนคุมพัสดุ
๒. เพื่อให้ทราบว่าได้มีการเขียน/พินเลเซอร์รหัสครุภัณฑ์ถูกต้องครบถ้วน
๓. เพื่อให้ทราบถึงสถานที่การจัดเก็บรวมถึงการใช้ประโยชน์ของครุภัณฑ์

**ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ**

ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ , และ วันที่ ๒๔ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

**วิธีการตรวจสอบ**

หน่วยตรวจสอบภายในได้เดินทางไปตรวจสอบ ณ โรงเรียนทั้ง ๓๔ แห่ง โดย

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนครุภัณฑ์ทุกรายการ
๒. ตรวจสอบการเขียน/พินเลเซอร์รหัสครุภัณฑ์ทุกรายการ
๓. ตรวจสอบสถานที่จัดเก็บรวมถึงการใช้ประโยชน์ของครุภัณฑ์

**สรุปผลการตรวจสอบ**

**๑. ข้อกฎหมาย**

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กำหนดว่า

ข้อ ๖ ผู้มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้ ได้แก่ ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเป็นหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเว้นแต่กระทรวงกลาโหมหรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่ผู้รักษาการตามระเบียบประกาศกำหนดให้หน่วยงานของรัฐนั้นสามารถกำหนดหน่วยงานระดับใด ผู้บังคับบัญชาชั้นใด ตำแหน่งใด มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้ก็ได้ และเมื่อได้กำหนดเป็นประการใดแล้ว ให้แจ้งผู้รักษาการตามระเบียบและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ข้อ ๒๐๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย

/สำหรับพัสดุ...

สำหรับพัสดุประเภทอาหารสด จะลงรายการอาหารสดทุกชนิดในบัญชีเดียวกันก็ได้

(๒) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตาม

บัญชีหรือทะเบียน

**ข้อ ๒๑๓** ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด นั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของ ปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสตคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุด ด้วย

**ข้อ ๒๑๔** ในกรณีที่พัสดุของหน่วยงานของรัฐเกิดการชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ก่อนมีการตรวจสอบตามข้อ ๒๑๓ และได้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ หรือระเบียบนี้โดยอนุโลม แล้วแต่กรณีเสร็จสิ้นแล้ว ถ้าไม่มีระเบียบอื่นใดกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ ข้อ ๒๑๖ ข้อ ๒๑๗ และข้อ ๒๑๘ โดยอนุโลม

## **๒. ข้อเท็จจริง**

๒.๑. การตรวจสอบครุภัณฑ์ดังกล่าว ปรากฏผลดังนี้

๑. โรงเรียนที่ถูกต้อง จำนวน ๒๐ แห่ง (ถูกต้องหมายถึง มีครุภัณฑ์ตามบัญชีถูกต้องทั้งรายการและจำนวน รวมทั้งการเขียนเลขรหัสพัสดุลงบนตัวครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว)

๒. โรงเรียนที่ไม่ถูกต้อง จำนวน ๑๔ แห่ง

๒.๒ ประเด็นปัญหาที่ตรวจพบ

### **(๑) ปัญหาที่ไม่เป็นสาระสำคัญ**

สามารถให้เจ้าหน้าที่แก้ไขให้ถูกต้องได้ และดำเนินการแก้ไขไปแล้ว ดังนี้

- การไม่เขียนเลขรหัสครุภัณฑ์
- ทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ยังไม่ได้เขียน, ข้อมูลในทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ไม่ครบถ้วน

### **(๒) ปัญหาที่เป็นสาระสำคัญ**

#### **๑.โรงเรียนขอและห้ศึกษา**

พัฒมโคจรติดผนัง รหัสพัสดุครุภัณฑ์ ๔๓๒ ๖๒ ๐๐๖๗ ชำรุด ตระแกรงครอบใบพัดลมหลุด เนื่องจากขอบที่ปิดตระแกรงแตก

#### **๒.โรงเรียนสุเหร่าลากค้อน**

พัฒมโคจรติดผนัง รหัสพัสดุครุภัณฑ์ ๔๓๒ ๖๒ ๑๑๗๑ ชำรุด เนื่องจากพลาสติกครอบมอเตอร์ด้านหลังแตก

/แนวทางแก้ไข...

แนวทางแก้ไข ให้เจ้าหน้าที่พัสดุของโรงเรียน ทำบันทึกถึงกองการศึกษา  
ศาสนาและวัฒนธรรม เพื่อดำเนินการซ่อมแซมต่อไป

๓. ข้อพิจารณา

เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ แจ้งผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพื่อดำเนินการ

(๑) รับทราบปัญหา ตามข้อ ๒.๒ (๑)

(๒) ตรวจสอบและแก้ไขปัญหา ตามข้อ ๒.๒ (๒)

๓.๒ รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดทราบ พร้อมทั้งส่งใบรับรอง  
การตรวจสอบครุภัณฑ์ของแต่ละโรงเรียนไปด้วย

๓.๓ รายงานผลการตรวจสอบให้จังหวัดทราบ

---

ผู้จัดทำ

นางณัฐธีรณัฐ เทียนงาม

นางสาวกาญจนา ศรีทับทิม

นางสาวจริยา ชันดี

นางสาวสุชิณณา จันทร์พา

ผู้สอบทาน

นางสาวกัลยา พรหมเมศรี