

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลแม่แรง
รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๒
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ สำหรับงวด เดือนเมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๒

.....

๑. บทนำ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลแม่แรง ได้วางแผนตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองสวัสดิการสังคม เป็นการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การบริหารงานด้านอื่น ๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี การวิเคราะห์ประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของ เทศบาลตำบลแม่แรง รวมทั้งการรายงานการตรวจสอบและข้อเสนอแนะโดยใช้ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ เป็นแนวทาง และเป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๒

๒. วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และการบริหารงานด้านอื่น ๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี ความถูกต้องและน่าเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่าง ๆ ตามมาตรฐานของการปฏิบัติงานที่เหมาะสม

๒. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานจริง และวิเคราะห์ความเพียงพอและประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของ เทศบาลตำบลแม่แรง

๓. เพื่อให้ทราบผลการปฏิบัติงาน โดยรวบรวมข้อตรวจพบ ปัญหา ข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะ ต่อฝ่ายบริหาร

๓. ข้อมูลและหลักฐานที่ใช้ในการตรวจสอบ(โดยวิธีสุ่มตรวจ)

๑. เอกสารเกี่ยวกับการจัดหางบการเงิน ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุมรายได้ รายจ่ายตามงบประมาณ สมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย แผนการใช้จ่ายเงิน ฎีกาเบิกจ่ายเงิน รายงานจัดทำเช็ค สมุดคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน รายงานสถานะการเงินประจำวัน และเอกสารอื่น ๆ

๒. สอบทานวิธีการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานจริง และผลที่เกิดจากการปฏิบัติงาน โดยวิธีการตรวจสอบภายใน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การตรวจสอบภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕

๓. ข้อมูลจากรายงานการสอบทานการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. หลักฐานอื่น ๆ ที่เก็บรวบรวมได้ เช่น การสัมภาษณ์ การสังเกตการปฏิบัติงาน ฯลฯ

๔. ผลการตรวจสอบ

๔.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๔.๑.๑ การจัดทำทะเบียนคุมการใช้รถส่วนกลาง

รถส่วนกลางที่อยู่ในการควบคุมดูแลของสำนักปลัดมีจำนวน ๕ คัน จากตรวจสอบการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) และบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ พบว่า โดยรวมมีการจัดทำเป็นปัจจุบัน ณ วันที่ตรวจสอบ แต่มีบางส่วนที่ยังจัดทำไม่เรียบร้อย เช่น ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) จัดทำไม่ครบถ้วนไม่ตรงตามรายการในบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) (ปรากฏตามเอกสารแนบ ๑) ถือเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒

๔.๑.๒ การสำรวจเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงและการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรถส่วนกลาง

สำหรับระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ มีการสำรวจเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคันไว้ การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงโดยรวมใกล้เคียงกับเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ที่กำหนดไว้ และมีรถส่วนกลางจำนวน ๔ คัน ที่มีค่าเฉลี่ยการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงน้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ดังนี้

- ๑) บธ ๘๔๖๘ มีค่าเฉลี่ยการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ๑.๒๔ กม./ลิตร น้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้จำนวน ๐.๗๖ กม./ลิตร (เกณฑ์กำหนดไว้ ๒ กม./ลิตร)
- ๒) บธ ๘๗๑๐ มีค่าเฉลี่ยการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ๑๒.๓๔ กม./ลิตร น้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้จำนวน ๑.๐๗ กม./ลิตร (เกณฑ์กำหนดไว้ ๑๓.๔๑ กม./ลิตร)
- ๓) บบ ๕๕๙๙ มีค่าเฉลี่ยการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ๑๐.๙๐ กม./ลิตร น้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้จำนวน ๑.๙๓ กม./ลิตร (เกณฑ์กำหนดไว้ ๑๒.๘๓ กม./ลิตร)
- ๔) กจ ๓๕๔๕ มีค่าเฉลี่ยการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ๑๑.๖๑ กม./ลิตร น้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้จำนวน ๒.๒๔ กม./ลิตร (เกณฑ์กำหนดไว้ ๑๓.๘๕ กม./ลิตร)

ผู้ควบคุมดูแลรถแต่ละคัน ควรหาสาเหตุของการสิ้นเปลืองดังกล่าว

๔.๑.๓ การควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์

ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ อาทิ วัสดุคอมพิวเตอร์ (หมึกปริ้นท์) วัสดุงานบ้านงานครัว ที่สำนักปลัดเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ถือเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้ (๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย

๔.๒ กองคลัง

๔.๒.๑ การจัดทำทะเบียนคุมการใช้รถส่วนกลาง

กองคลังมีรถส่วนกลางที่อยู่ในการควบคุมจำนวน ๑ คัน คือ กษบ ๑๕๘ จากตรวจสอบการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) และบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ พบว่า โดยรวมมีการจัดทำเป็นปัจจุบัน ณ วันที่ตรวจสอบ

๔.๒.๒ การสำรวจเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงและการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรถ ส่วนกลาง

สำหรับระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ มีการสำรวจ
เกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถ แต่มีค่าเฉลี่ยการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงน้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนด
ประจำปี ๒๕๖๒ คือ กขบ ๑๕๘ มีค่าเฉลี่ยการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ๔๐.๔๑ กม./ลิตร น้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้
จำนวน ๔.๙๓ กม./ลิตร (เกณฑ์กำหนดไว้ ๔๕.๓๔ กม./ลิตร) ผู้ที่มีหน้าที่ควบคุมรถ ควรหาสาเหตุของการ
สิ้นเปลืองดังกล่าว

๔.๒.๓ การควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์

มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ ใบเบิกวัสดุ ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

๔.๓ กองช่าง

๔.๓.๑ การจัดทำทะเบียนคุมการใช้รถส่วนกลาง

รถส่วนกลางที่อยู่ในการควบคุมดูแลของกองช่างมีจำนวน ๔ คัน จากตรวจสอบการจัดทำใบ
ขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) และบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง
วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ พบว่า โดยรวมมีการจัดทำเป็นปัจจุบัน ณ วันที่ตรวจสอบ

๔.๓.๒ การสำรวจเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงและการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรถ ส่วนกลาง

สำหรับระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ มีการสำรวจ
เกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคันไว้ การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงโดยรวมใกล้เคียงกับเกณฑ์การใช้
สิ้นเปลืองน้ำมันประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ที่กำหนดไว้ และมีรถส่วนกลางจำนวน ๓ คัน ที่มีค่าเฉลี่ยการใช้
น้ำมันเชื้อเพลิงน้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ดังนี้

- ๑) กข ๙๒๔๖ มีค่าเฉลี่ยการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ๑๐.๑๗ กม./ลิตร น้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนด
ไว้ จำนวน ๑.๑๕ กม./ลิตร (เกณฑ์กำหนดไว้ ๑๑.๓๒ กม./ลิตร)
- ๒) ขคย ๓๔๒ มีค่าเฉลี่ยการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ๓๘.๗๐ กม./ลิตร น้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนด
ไว้ จำนวน ๖.๐๓ กม./ลิตร (เกณฑ์กำหนดไว้ ๔๔.๗๓ กม./ลิตร)
- ๓) ๘๐-๘๑๕๐ มีค่าเฉลี่ยการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ๓.๒๑ กม./ลิตร น้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้
จำนวน ๑.๕๒ กม./ลิตร (เกณฑ์กำหนดไว้ ๔.๗๓ กม./ลิตร)

ผู้ควบคุมดูแลรถแต่ละคัน ควรหาสาเหตุของการสิ้นเปลืองดังกล่าว

๔.๓.๓ การควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์

ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ อาทิ วัสดุคอมพิวเตอร์ (หมึกปริ้นซ์) ที่กองช่างเป็น
ผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ถือเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ
บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้ (๑)
ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่
คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย

๔.๔ กองการศึกษา

๔.๔.๑ การจัดทำทะเบียนคุมการใช้รถส่วนกลาง

กองการศึกษา มีรถส่วนกลางที่อยู่ในการควบคุมจำนวน ๑ คัน คือ กขบ ๑๕๔ จากตรวจสอบการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) และบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ พบว่า โดยรวมมีการจัดทำเป็นปัจจุบัน ณ วันที่ตรวจสอบ

๔.๔.๒ การสำรวจเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงและการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรถส่วนกลาง

สำหรับระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงโดยรวมใกล้เคียงกับเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันที่กำหนดไว้

๔.๔.๓ การควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์

ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ อาทิ วัสดุคอมพิวเตอร์ (หมึกปริ้นท์) วัสดุงานบ้านงานครัว ที่กองการศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ถือเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้ (๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย

๔.๔.๔ ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดแม่แรง

ตรวจสอบค่าใช้จ่ายเทียบกับแผนปฏิบัติการประจำปี

ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดแม่แรง นำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปใช้จ่ายตามกิจการของสถานศึกษาตามแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๑

ตรวจสอบด้านการรับเงิน

ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ รับเงินทั้งสิ้น ๘ รายการ จากการตรวจสอบพบว่า

๑. ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร จำนวน ๕๓๑.๔๑ บาท ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ แต่ไม่ได้บันทึกรายการรับรู้เป็นรายได้ของสถานศึกษา ไม่ได้นำส่งเงินในวันที่มีการรับเงิน และไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงินในวันดังกล่าว แต่รับรู้เป็นรายได้ของสถานศึกษาโดยนำส่งเงินและออกใบเสร็จรับเงิน เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ ๑ เลขที่ ๑๐๖

๒. รับเงินสนับสนุนโครงการจาก สปสช. จำนวน ๑๒,๙๔๐ บาท เมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๑ แต่ไม่ได้นำส่งเงินในวันที่มีการรับเงิน และไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงิน แต่รับรู้เป็นรายได้ของสถานศึกษาโดยนำส่งเงินและออกใบเสร็จรับเงิน เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ ๑ เลขที่ ๑๐๕

๓. ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร จำนวน ๘๕๔.๒๓ บาท ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ แต่ไม่ได้บันทึกรายการรับรู้เป็นรายได้ของสถานศึกษา ไม่ได้นำส่งเงินในวันที่มีการรับเงิน และไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงินในวันดังกล่าว แต่รับรู้เป็นรายได้ของสถานศึกษาโดยนำส่งเงินและออกใบเสร็จรับเงิน เมื่อวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ ๑ เลขที่ ๑๐๘

การรับเงินดังกล่าวข้างต้น เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐

๔. ใบเสร็จรับเงินที่นำไปใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ มีการรายงานการใช้ใบเสร็จต่อผู้บริหาร ณ วันสิ้นปี แต่ไม่มีการเจาะปุ้ใบเสร็จ หรือประทับตราเลิกใช้

ถือเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่

๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ ใบเสร็จรับเงินเล่มใดใช้สำหรับรับเงินของปีใด ให้ใช้รับเงินภายในปีนั้นเท่านั้น เมื่อสิ้นปีใหม่ก็ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับใดที่ยังไม่ได้ใช้ให้คงติดไว้กับเล่ม แต่ให้ปฏิเสธหรือประทับตราเลิกใช้ เพื่อให้เป็นที่สังเกตมิให้นำมาใช้รับเงินต่อไป

๕. ใบนำส่งเงินทั้ง ๘ รายการไม่แนบหลักฐานการรับโอนเงิน เช่น สำเนาใบเสร็จรับเงินบันทึกข้อความขอผลักเงินจากเทศบาลกรณีรับเงินค่าอาหาร และเงินรายหัวเด็กนักเรียน

ตรวจสอบด้านการเบิกจ่ายเงิน

ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เบิกจ่ายเงินทั้งสิ้น ๒๘ รายการ จากการตรวจสอบพบว่า

๑. เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาจัดทำอาหารกลางวัน ค่าจัดการเรียนการสอน ไม่มีใบแจ้งหนี้จากผู้รับจ้างหรือผู้ขาย

การจ่ายเงินดังกล่าวข้างต้น เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔๘ การเบิกเงิน เพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของ ให้มีเอกสารประกอบฎีกาดังนี้ (๒) ใบแจ้งหนี้ หรือใบส่งมอบทรัพย์สินหรือมอบงาน

๒. การเบิกจ่ายเงินจากโครงการ สปสช. ทั้ง ๓ ฎีกา ประกอบด้วย ค่าอาหารว่างและกลางวัน ค่าป้ายไวนิล ค่าถ่ายเอกสาร ตั้งแต่ฎีกาที่ ๒๑/๒๕๖๑ ถึง ฎีกาที่ ๒๓/๒๕๖๑ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยอ้างระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ จนถึงฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งระเบียบฉบับนี้ได้ถูกยกเลิกไปแล้ว การจัดซื้อจัดจ้างทั้ง ๔ ฎีกา จึงต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐

๓. ฎีกาจ้างเหมาประกอบอาหารที่ ฎ.๒๑/๒๕๖๑ จ้างเหมาประกอบอาหารสำหรับผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน ๖๘ คน แต่เอกสารประกอบฎีกา ลายเซ็นผู้เข้าร่วมอบรมปรากฏเพียง ๖๐ คน

๔. ฎีกาเงินค่าตอบแทนวิทยากรที่ ฎ.๒๔/๒๕๖๑ เบิกค่าวิทยากร ๖ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๓๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๑,๘๐๐ บาท จากการตรวจนับชั่วโมงตามตารางอบรมที่แนบฎีกาเบิกจ่ายนับได้เพียง ๕.๓๐ ชั่วโมง และในใบสำคัญรับเงินค่าวิทยากร ในช่องรายการ ไม่ได้ระบุช่วงเวลาที่ทำกรจ่ายค่าอบรมให้ชัดเจน ซึ่งถือเป็นรายละเอียดสำคัญที่ต้องปรากฏในใบสำคัญรับเงิน

๕. ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ มีฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าอาหารจำนวน ๑๒ ฎีกา เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงบประมาณ คมตัวเลขงบประมาณคงเหลือค่าอาหารกลางวันไม่ถูกต้องทั้ง ๑๒ ฎีกา

๖. ฎีกาที่ ๗/๒๕๖๑ เบิกจ่ายค่าจ้างเหมาจัดทำอาหารกลางวันเด็กเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ จำนวน ๕๑ คน ซึ่งลดลงจากยอดเด็กในเดือนมกราคม ๒๕๖๑ จำนวน ๑๐ คน (จ้างเหมาจัดทำอาหารกลางวันเด็กเดือนมกราคม ๒๕๖๑ จำนวนเด็ก ๖๑ คน) และการลดดังกล่าวไม่ได้ลดลงเนื่องจากการเปิดหรือปิดภาคเรียนแต่อย่างใด ซึ่งจากการตรวจสอบเอกสารแนบฎีกา ไม่พบบันทึกข้อความแจ้งถึงสาเหตุจำนวนเด็กที่ลดลง

ตรวจสอบด้านพัสดุ

จากการตรวจสอบพบว่า ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ใบเบิกพัสดุ และการตรวจสอบพัสดุประจำปี ถือว่าเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ข้อ ๒๐๒ ถึงข้อ ๒๑๔

ตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีรายได้สถานศึกษา บัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีเงินรับฝาก -
ภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย

บัญชีรายได้สถานศึกษา บัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีเงินรับฝาก ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย จัดทำบัญชี
เป็นปัจจุบัน บันทึกรายการครบถ้วน เว้นแต่ บัญชีเงินฝากธนาคารที่ไม่จัดทำเป็นปัจจุบัน ทำให้ยอดคงเหลือไม่
ตรงกับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร และมีรายได้สะสม ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ จำนวน ๑๓๓,๒๐๙.๐๔
บาท

ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน

๑. ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ มีการทำสัญญาจ้างเหมาจัดทำอาหารกลางวัน โดยจัดทำเป็นใบสั่ง
ซื้อสั่งจ้าง จำนวน ๔ ฉบับ (๔ ครั้ง) แต่ไม่มีการเก็บเงินค่าประกันสัญญา ถือว่าเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ
กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๗ และ ข้อ ๑๖๘

๒. การจัดทำแผนการซื้อสื่อการเรียนการสอน วัสดุการศึกษา และเครื่องเล่นพัฒนาการเด็ก มี
ความล่าช้า ตรวจสอบจากบันทึกข้อความขออนุมัติให้เทศบาลตำบลแม่แรงผลักเงินรายหัวให้กับศูนย์ฯ ตั้งแต่
วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ จำนวนเงิน ๑๐๓,๗๐๐ บาท (จัดสรรเงินจากจำนวนเด็ก ณ วันที่ขอ ตามยอด
CCIS จำนวน ๖๑ ราย) แต่ศูนย์ฯ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ตามใบสั่งซื้อ/สั่ง
จ้าง เลขที่ ๔/๒๕๖๑ (นับเป็นเวลา ๖ เดือนนับแต่วันที่ได้รับเงิน) จำนวนเงิน ๖๘,๐๐๐ บาท (จัดซื้อจากจำนวน
เด็ก ณ วันที่ซื้อ จำนวน ๔๐ ราย) ดังนั้นส่วนต่างจำนวน ๓๕,๗๐๐ บาท จึงตกเป็นเงินสะสมของศูนย์ฯ ถือเป็น
การใช้จ่ายเงินงบประมาณไม่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ที่กรมฯ จัดสรรให้

๔.๔.๕ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเจือก

ตรวจสอบค่าใช้จ่ายเทียบกับแผนปฏิบัติการประจำปี

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเจือก นำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปใช้จ่ายตามกิจการของ
สถานศึกษาตามแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๑

ตรวจสอบด้านการรับเงิน

ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ รับเงินทั้งสิ้น ๘ รายการ จากการตรวจสอบพบว่า

๑. รับเงินสนับสนุนโครงการจาก สปสช. จำนวน ๑๓,๐๐๐ บาท เมื่อวันที่ ๑๘ เมษายน
๒๕๖๑ บันทึกรายการรับรู้เป็นรายได้ของสถานศึกษา มีการนำส่งเงินในวันที่มีการรับเงิน แต่ไม่ได้ออก
ใบเสร็จรับเงิน

การรับเงินดังกล่าวข้างต้น เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย
การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ การรับเงินให้องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง เว้นแต่การรับเงินที่มีเอกสารขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นระบุจำนวนเงินที่ชำระอันมีลักษณะเช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงิน ซึ่งเอกสารดังกล่าวจะต้องมี
การควบคุมจำนวนที่รับจ่ายทำนองเดียวกับใบเสร็จรับเงิน และการรับเงินตามฎีกาเบิกเงินจากหน่วยงานคลัง

๒. ใบเสร็จรับเงินที่ใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ไม่มีทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ไม่มีการ
รายงานการใช้ใบเสร็จต่อผู้บริหาร ณ วันสิ้นปี และไม่มีการเจาะรูใบเสร็จ หรือประทับตราเลิกใช้

ถือเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การ
ฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่
๒) พ.ศ.๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗

๓. ใบนำส่งเงินทั้ง ๘ รายการไม่แนบหลักฐานการรับโอนเงิน เช่น สำเนาใบเสร็จรับเงิน
บันทึกข้อความขอผลักเงินจากเทศบาลกรณีรับเงินค่าอาหาร และเงินรายหัวเด็กนักเรียน

ตรวจสอบด้านการเบิกจ่ายเงิน

ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เบิกจ่ายเงินทั้งสิ้น ๓๐ รายการ จากการตรวจสอบพบว่า

๑. เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาจัดทำอาหารกลางวัน ค่าจัดการเรียนการสอน ไม่มีใบแจ้งหนี้จากผู้รับจ้างหรือผู้ขาย

การจ่ายเงินดังกล่าวข้างต้น เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔๘ การเบิกเงิน เพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของ ให้มีเอกสารประกอบฎีกาดังนี้ (๒) ใบแจ้งหนี้ หรือใบส่งมอบทรัพย์สินหรือมอบงาน

๒. การเบิกจ่ายเงินจากโครงการ สปสช. ทั้ง ๗ ฎีกา ประกอบด้วย ค่าอาหารว่างและกลางวัน ค่าป้ายไวนิล ค่าถ่ายเอกสาร ตั้งแต่ฎีกาที่ ๒๑/๒๕๖๑ ถึง ฎีกาที่ ๒๗/๒๕๖๑ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยอ้างระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ จนถึงฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งระเบียบฉบับนี้ได้ถูกยกเลิกไปแล้ว การจัดซื้อจัดจ้างทั้ง ๗ ฎีกา จึงต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐

๓. ฎีกาจ้างเหมาประกอบอาหารที่ ฎ.๒๓/๒๕๖๑ จ้างเหมาประกอบอาหารสำหรับผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน ๑,๐๐๐ บาท และฎีกาจ้างเหมาประกอบอาหารที่ ฎ.๒๗/๒๕๖๑ จ้างเหมาประกอบอาหารสำหรับผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน ๖,๐๐๐ บาท ไม่แนบรายชื่อและลายเซ็นผู้เข้าร่วมอบรม ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าเบิกจ่ายตรงกับจำนวนที่ขอเบิกหรือไม่

๔. ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ มีฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าอาหารจำนวน ๑๐ ฎีกา เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงบประมาณ คมตัวเลขงบประมาณคงเหลือค่าอาหารกลางวันหน้าฎีกาไม่ถูกต้องทั้ง ๑๐ ฎีกา

๕. ฎีกาที่ ๕/๒๕๖๑ เบิกจ่ายค่าจ้างเหมาจัดทำอาหารกลางวันต่ำกว่าความเป็นจริงเป็นจำนวนเงิน ๘ บาท เนื่องจากคำนวณตัวเลขผิด แต่ถือว่าราชการได้ประโยชน์ จึงไม่มีการจ่ายเงินจำนวนดังกล่าวคืนให้แก่ผู้รับจ้าง

๖. ฎีกาที่ ๗/๒๕๖๑ เบิกจ่ายค่าจ้างเหมาจัดทำอาหารกลางวันเด็กเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ จำนวน ๒๐ คน ซึ่งลดลงจากยอดเด็กในเดือนมกราคม ๒๕๖๑ จำนวน ๘ คน (จ้างเหมาจัดทำอาหารกลางวันเด็กเดือนมกราคม ๒๕๖๑ จำนวนเด็ก ๒๘ คน) และการลดดังกล่าวไม่ได้ลดลงเนื่องจากการเปิดหรือปิดภาคเรียนแต่อย่างใด ซึ่งจากการตรวจสอบเอกสารแนบฎีกา ไม่พบบันทึกข้อความแจ้งถึงสาเหตุจำนวนเด็กที่ลดลง

ตรวจสอบด้านพัสดุ

จากการตรวจสอบพบว่า ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ใบเบิกพัสดุ และการตรวจสอบพัสดุประจำปี ถือว่าเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ข้อ ๒๐๒ ถึงข้อ ๒๑๔

ตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีรายได้สถานศึกษา บัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีเงินรับฝาก - ภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย

บัญชีรายได้สถานศึกษา บัญชีเงินรับฝาก ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย จัดทำบัญชีเป็นปัจจุบัน บันทึกรายการครบถ้วน เว้นแต่บัญชีค่าใช้จ่าย มีการบันทึกบัญชีผิด โดยการนำภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายมาบันทึกบัญชีด้วย และบัญชีเงินฝากธนาคารที่ไม่จัดทำเป็นปัจจุบัน ทำให้ยอดคงเหลือไม่ตรงกับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร และมีรายได้สะสม ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ จำนวน ๕๙,๒๔๙.๖๘ บาท

ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน

๑. ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ มีการทำสัญญาจ้างเหมาจัดทำอาหารกลางวัน โดยจัดทำเป็นใบสั่งซื้อสั่งจ้าง จำนวน ๔ ฉบับ (๔ ครั้ง) แต่ไม่มีการเก็บเงินค้ำประกันสัญญา ถือว่าเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๗ และ ข้อ ๑๖๘

๒. การจัดทำแผนการซื้อสื่อการเรียนการสอน วัสดุการศึกษา และเครื่องเล่นพัฒนาการเด็ก มีความล่าช้า ตรวจสอบจากบันทึกข้อความขออนุมัติให้เทศบาลตำบลแม่แรงผลักเงินรายหัวให้กับศูนย์ฯ ตั้งแต่วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ จำนวนเงิน ๔๗,๖๐๐ บาท (จัดสรรเงินจากจำนวนเด็ก ณ วันที่ขอ ตามยอด CCIS จำนวน ๒๘ ราย) แต่ศูนย์ฯ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเมื่อวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ตามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง เลขที่ ๖/๒๕๖๑ (นับเป็นเวลา ๗ เดือนนับแต่วันที่ได้รับเงิน) จำนวนเงิน ๒๗,๒๐๐ บาท (จัดซื้อจากจำนวนเด็ก ณ วันที่ซื้อ จำนวน ๑๖ ราย) ดังนั้นส่วนต่างจำนวน ๒๐,๔๐๐ บาท จึงตกเป็นเงินสะสมของศูนย์ฯ ถือเป็นการใช้จ่ายเงินงบประมาณไม่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ที่กรมฯ จัดสรรให้

๔.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔.๕.๑ การจัดทำทะเบียนคุมการใช้รถส่วนกลาง

รถส่วนกลางที่อยู่ในการควบคุมดูแลของกองสาธารณสุขฯ มีจำนวน ๔ คัน จากตรวจสอบการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) และบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ พบว่า โดยรวมมีการจัดทำเป็นปัจจุบัน ณ วันที่ตรวจสอบ แต่มีบางส่วนที่ยังจัดทำไม่เรียบร้อย เช่น ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) จัดทำไม่ครบถ้วนไม่ตรงตามรายการในบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) (ปรากฏตามเอกสารแนบ ๑) ถือเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๑ และ ข้อ ๑๒

๔.๕.๒ การสำรวจเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงและการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรถส่วนกลาง

สำหรับระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ มีการสำรวจเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคันไว้ การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงโดยรวมใกล้เคียงกับเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ที่กำหนดไว้ (เอกสารแนบ ๒)

๔.๕.๓ การควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์

ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ อาทิ วัสดุคอมพิวเตอร์ (หมึกปริ้นท์) ที่กองสาธารณสุขฯ เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ถือเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้ (๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย

๔.๖ กองสวัสดิการสังคม

๔.๖.๑ การจัดทำทะเบียนคุมการใช้รถส่วนกลาง

รถส่วนกลางที่อยู่ในการควบคุมดูแลของกองสวัสดิการสังคม มีจำนวน ๓ คัน จากตรวจสอบการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) และบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ พบว่า โดยรวมมีการจัดทำเป็นปัจจุบัน ณ วันที่ตรวจสอบ แต่มีบางส่วนที่ยังจัดทำไม่เรียบร้อย เช่น ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) จัดทำไม่ครบถ้วนไม่ตรงตาม

รายการในบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) (ปรากฏตามเอกสารแนบ ๑) ถือเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒

๔.๖.๒ การสำรวจเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงและการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรถส่วนกลาง

สำหรับระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ มีการสำรวจเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคันไว้ การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงโดยรวมใกล้เคียงกับเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ที่กำหนดไว้ (เอกสารแนบ ๒)

๔.๖.๓ การควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์

ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ อาทิ วัสดุคอมพิวเตอร์ (หมึกบรีนซ์) ที่กองสวัสดิการสังคมเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ถือเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้ (๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย

๕. ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ

๑. การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลแม่แรงควรปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ อย่างเคร่งครัด

๒. แจ้งให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลแม่แรงทั้งสองแห่ง นำเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายมาแนบบัญชีเบิกจ่ายเงิน หลักฐานการประกอบการรับเงิน และรายการอื่นที่ตั่งข้อสังเกตไว้ในผลการตรวจสอบ มาแนบเพิ่มเติมให้ครบถ้วน

๓. กำกับดูแล ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลแม่แรง ทั้ง ๒ แห่ง ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด

๔. กำกับดูแล ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลแม่แรง ทั้ง ๒ แห่ง ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด

๕. กำชับให้แต่ละกองดูแลให้พนักงานขับรถแต่ละคันปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ อย่างเคร่งครัด

๖. กำกับดูแลให้แต่ละสำนักกองในเทศบาลตำบลแม่แรงจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้ (๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย โดยเคร่งครัด

๖. รายงานสรุปผลการตรวจสอบ

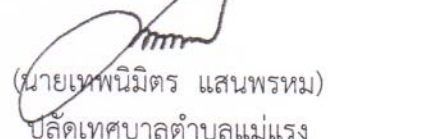
การตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ สำหรับงวดเดือนเมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๒ ไม่พบข้อสังเกตอันเป็นสาระสำคัญที่มีผลต่อการบริหารงานและการปฏิบัติงานของ เทศบาลตำบลแม่แรง

(ลงชื่อ)



(นางสาวชัชชดา หลีเหล่างาม)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

(ลงชื่อ)



(นายเทพนิมิตร แสนพรหม)
ปลัดเทศบาลตำบลแม่แรง

(ลงชื่อ)



(นายทวี ญ ลำพูน)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่แรง