



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลทับมา

ที่ รย ๕๔๑๐๙/๒๔

วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลทับมา / ปลัดเทศบาลตำบลทับมา / รองปลัดเทศบาลตำบลทับมา/
ผู้อำนวยการกองการศึกษา / ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลทับมา

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลทับมา ที่ รย ๕๔๑๐๙/๒ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง แจ้งการเข้าตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยได้กำหนดแผนการตรวจสอบ โรงเรียนอนุบาลทับมา เทศบาลตำบลทับมา ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๒ นั้น

ข้อเท็จจริง

งานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนเสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามรายงานผลการตรวจสอบภายใน ที่แนบมาพร้อมบันทึกนี้

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุญาตภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย ให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบตามแผนที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง หรือตามที่ได้รับอนุมัติให้ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระหว่างปี และรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือน

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การปฏิบัติงานการตรวจสอบ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง เห็นควรส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้กองการศึกษา โรงเรียนอนุบาลทับมา เทศบาลตำบลทับมาทราบ และดำเนินการแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องตามข้อสังเกตแล้วแจ้งให้งานตรวจสอบภายใน ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับเอกสาร เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและรายงานให้ผู้บริหารทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในรายงานผลการตรวจสอบที่เสนอมา

พร้อมนี้

(นางจันทร์เพ็ญ อ่างทอง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(นายสรวิชัย เพชรนคร)
รองปลัดเทศบาลตำบลทับมา

(นางสาวเรวิญา ขจิตเนติธรรม)
ปลัดเทศบาลตำบลทับมา

(นายประเสริฐ วงษ์ศรี)
นายกเทศมนตรีตำบลทับมา

รายงานผลการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒
ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๒

หน่วยรับตรวจ โรงเรียนอนุบาลทับมา

เรื่องที่ตรวจสอบ ๑. การนำเงินรายได้ไปจัดสรรเบิกจ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา อปท.
ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
๒. การจัดทำแผนการศึกษา
๓. การควบคุมการเบิก - จ่าย วัสดุ
๔. การจัดตั้งสมาคมผู้ปกครอง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการนำเงินรายได้ไปจัดสรรเบิกจ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำแผนการศึกษาเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำบัญชีแล้วรายงานการเงินถูกต้องเป็นปัจจุบันเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๔. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมการเบิก-จ่าย วัสดุ เป็นไปตามระเบียบหรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. แผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนอนุบาลทับมา ประกอบด้วยแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา
แผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา
๒. สมุดบัญชีและการจัดทำรายงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
๓. ทะเบียนคุมวัสดุ
๔. ฎีกาเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
๕. เอกสารการจัดตั้งสมาคมผู้ปกครอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐-๒๕๖๑

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบ

๑. ฎีกาเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑
๒. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๑

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๒ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒

วิธีการตรวจสอบ

๑. ด้านการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ประกอบด้วย แผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ตามแนวทางหลักเกณฑ์การจัดทำแผนการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นครบถ้วน สมบูรณ์ หรือไม่
๒. ด้านการบริหารของสถานศึกษา
๓. ด้านการเงิน
๔. ด้านการบัญชี
๕. ด้านการบริหารวัสดุ

๕. ด้านการบัญชี

๕.๑ การจัดทำบัญชี

- (๑) สมุดเงินสดรับ ☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง....
(๒) สมุดเงินสดจ่าย ☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง....
(๓) บัญชีแยกประเภท ☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง....

ข้อเสนอแนะ.....

๕.๒ การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นปี (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๕)

- รายงานรับ - จ่าย ☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง
☒ รายงานให้ผู้บริหารทราบ ตามหนังสือที่...ที่ รย ๕๔๐๖๒/...ถว. ๗ ม.ค. ๖๒.
☒ รายงานให้ผู้บริหารทราบภายในเดือนธันวาคม ของทุกปี

โดยมีรายละเอียดดังนี้ (งวด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๑)

รายรับ	๑,๖๒๗,๗๘๑.๓๒.-	บาท
รายจ่าย	๑๘๕,๖๓๐.-	บาท
รายรับสูงกว่า	๑,๔๔๒,๑๕๑.๓๒.-	บาท
เงินสะสม ยกมา ปี ๒๕๖๑	๖๑๗,๓๘๕.-	บาท
บวกปี ๒๕๖๐	-	บาท
รายได้สะสมปี ๒๕๖๑	๖๑๗,๓๘๕.๕๘.-	บาท

ข้อเสนอแนะ.....

๖. ด้านการบริหารวัสดุ ณ วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๒ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ไม่มีรายการคงเหลือ
๒. มีการจัดทำใบเบิกและทะเบียนคุมเป็นปัจจุบัน

๗. ด้านการใช้และรักษารถยนต์/รถจักรยานยนต์ (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ พ.ศ. ๒๕๕๘) มีเพียงรถจักรยานยนต์ จำนวน ๑ คัน

- ☒ จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๑)
☒ จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถส่วนบุคคล ประจำรถแต่ละคัน (แบบ ๔) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๒)
☒ มีการกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์แต่ละคัน (ระเบียบฯ ข้อ ๑๓)
☒ มีการจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๔)
☒ มีการพันตราเครื่องหมายประจำ อบท. ไว้ข้างนอกรถยนต์ส่วนบุคคล (ระเบียบฯ ข้อ ๕)