



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลคลองพลู

ที่ จบ.๕๕๖๐๑/

วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งการเข้าตรวจสอบพัสดุประจำปี การรายงาน การจำหน่าย

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคลองพลู / ปลัดเทศบาลตำบลคลองพลู

เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความน่าเชื่อถือได้และติดตามผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายของรัฐบาลและตามข้อกำหนดของเทศบาลตำบลคลองพลู รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานแก่ส่วนราชการ เพื่อให้มีความเหมาะสมเพียงพอแล้วสรุปผลรายงานให้ผู้บริหารทราบ นั้น

ข้อเท็จจริง

งานตรวจสอบภายใน ได้กำหนดแผนการตรวจสอบพัสดุประจำปี การรายงาน การจำหน่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ โดยอาศัยเอกสารหลักฐาน หรือรายละเอียดที่ใช้ในการตรวจสอบประกอบด้วย

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
๒. รายงานผลการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ

ข้อเสนอและพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรแจ้งกองคลัง รวบรวมเอกสารตามข้อ ๑ - ๒ ส่งมอบให้กับงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลคลองพลู ในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เพื่อดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....

(นางสาวรัตนพร พรตเจริญ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวปนัดดา พงษ์สำราญ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาล

☒ เห็นควร แจ้งการเข้าตรวจสอบพัสดุประจำปี การรายงาน การจำหน่าย

☐ ไม่เห็นควร เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(นายสมชาย นาสวน)

นายกเทศมนตรีตำบลคลองพลู

ทนาย

(นางพรนภา สุนทร)

เจ้าพนักงานกฎหมายและบัญชี รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

(นางสาวชนชม รักษ์ยิ่ง)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลคลองพลู
แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan)

หน่วยรับตรวจ

กองคลัง

กิจกรรมที่ตรวจสอบ

การตรวจสอบพัสดุประจำปี การรายงาน การจำหน่าย

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบพัสดุประจำปีดำเนินการครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
๒. ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการวางระบบควบคุมภายใน ในการควบคุมพัสดุ

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการตรวจสอบพัสดุประจำปีมีการดำเนินการเป็นไปตามวิธีการและขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด
๒. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมพัสดุมีความเพียงพอเหมาะสม สามารถป้องกันการรั่วไหลหรือสูญหายได้
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี การรายงานผลการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓
๒. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ และกระบวนการจำหน่ายพัสดุกรณีปรากฏว่ามีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้
๓. สอบทานระบบการควบคุมภายในการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุ

จำนวนวันในการตรวจสอบ

จำนวน ๒๐ วันทำการ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

น.ส.รตนพร พรตเจริญ

ผู้จัดทำ.....

(นางสาวรตนพร พรตเจริญ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้ให้ความเห็นชอบ.....

(นางสาวปนัดดา พงษ์สำราญ)

หัวหน้าสำนักปลัดรักษาการแทน

ปลัดเทศบาล

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ที่	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	วันที่ ตรวจสอบ	รหัสกระดาษ ทำการ
๑	ศึกษากฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ (ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓-๒๑๘)	น.ส.รตนพร พรตเจริญ	วันที่ ๒๖ พ.ย. ถึง ๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๓	A๐๐๒/๒๕๖๔
๒	ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี เป็นไปตามระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด หรือไม่ (ข้อ ๒๑๓)			
๓	ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี (ข้อ ๒๑๓) ๑) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือไม่ ๒) รายงานผลการตรวจสอบภายในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด หรือไม่ ๓) รายงานผลการตรวจสอบครบถ้วนตามประเด็นที่ระเบียบกำหนด หรือไม่ ๔) ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้ สตง. หรือไม่			
๔	ตรวจสอบว่ากรณีผลการตรวจสอบ ปรากฏว่ามีครุภัณฑ์ ขำรุคได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง หรือไม่ อย่างไร (ข้อ ๒๑๔)			
๕	กรณีมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง (ข้อ ๒๑๔) ๑) ตรวจสอบว่าคณะกรรมการฯ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือไม่ ๒) รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริง หรือไม่ ๓) ต้องหาตัวผู้รับผิดชอบ หรือไม่			



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลคลองพลู โทร. ๐-๓๙๔๙-๓๕๕๔

ที่.....จป.๕๕๖๐๑/.....วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี การรายงาน และการจำหน่าย

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคลองพลู

เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี การรายงาน และการจำหน่าย ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๓

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี การรายงาน และการจำหน่าย ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน พร้อมเอกสารประกอบการตรวจสอบ ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเสนอและพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาแจ้งกองคลัง ต่อไป

(ลงชื่อ).....

(นางสาวรตนพร พรตเจริญ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวนัตตา พงษ์สำราญ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล

☒ เห็นควร แจ้งผลการตรวจสอบให้กองคลังทราบ

☐ ไม่เห็นควร เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(นายสมชาย นาสวน)

นายกเทศมนตรีตำบลคลองพลู

การรายงานผลการตรวจสอบ
เรื่องการตรวจสอบพัสดุประจำปี การรายงาน และการจำหน่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ

กองคลัง

เรื่องที่ตรวจ

การตรวจสอบพัสดุประจำปี การรายงาน และการจำหน่าย

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการตรวจสอบพัสดุประจำปีมีการดำเนินการเป็นไปตามวิธีการและขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด
๒. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมพัสดุมีความเพียงพอเหมาะสม สามารถป้องกันการรั่วไหลหรือสูญหายได้
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี การรายงานผลการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓
๒. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด การรายงานผล และตรวจสอบของคณะกรรมการฯ
๓. ตรวจสอบการจำหน่ายพัสดุกรณีชำรุด เสื่อมสภาพ ไม่จำเป็นต้องใช้ หรือสูญไป
๔. ตรวจสอบการนำส่งเงินรายได้จากการจำหน่าย
๕. ตรวจสอบการตัดจำหน่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุม
๖. สอบทานระบบการควบคุมภายในการควบคุมพัสดุ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

วิธีการตรวจสอบ

ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น คำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี รายงานผลการตรวจสอบของคณะกรรมการฯ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด รายงานผลการตรวจสอบของคณะกรรมการฯ เอกสารหลักฐานการจำหน่ายพัสดุ บัญชี/ทะเบียนคุมพัสดุ เป็นต้น
๒. การตรวจนับ การยืนยันยอด การสอบทาน
๓. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ

๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๓ ตามคำสั่งที่ ๑๖๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ และคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ และผลการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ครบถ้วนทุกประเด็น

โดยรายงานผลดังนี้

- ๑) การรับ - การจ่ายพัสดุ ในระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๓ มีการดำเนินการถูกต้อง
- ๒) พัสตุดคงเหลือตามบัญชี หรือ ตามทะเบียนของเทศบาลตำบลคลองพลู มีจำนวนครบถ้วน
- ๓) มีครุภัณฑ์เพิ่ม ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๒๒ รายการ ตามเอกสารแนบ
- ๔) ครุภัณฑ์ชำรุด จำนวน ๑๓ รายการ
- ๕) มีครุภัณฑ์ทั้งหมด จำนวน ๕๒๙ รายการ
 - อสังหาริมทรัพย์ จำนวน ๑๑ รายการ
 - สังหาริมทรัพย์ จำนวน ๕๑๘ รายการ

เป็นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ที่กำหนดโดยสรุปว่า ก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ซึ่งมีใช้หน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมาและตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น โดยให้เริ่มตรวจสอบในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไปว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสตุดคงเหลือมีตัวตนอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว ต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

๒. ผลการตรวจสอบพบว่า มีพัสดุชำรุด ๑๓ รายการ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเพื่อหาสาเหตุของการชำรุด เป็นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ ที่กำหนดโดยสรุปว่า เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุตามข้อ ๒๑๓ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง เว้นแต่กรณี que เห็นได้อย่างชัดเจนว่าเป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติหรือสูญไปตามธรรมชาติให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้ ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการ หรือ ของหน่วยงานของรัฐนั้นต่อไป

ข้อคิดเห็น

เห็นควรให้ถือปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้เป็นไปตามระเบียบอย่างรัดกุม และสม่ำเสมอต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน

- ไม่มี -

/ชื่อผู้รับตรวจ...

ชื่อผู้รับตรวจ

๑. นางสาวพรณา สุนทร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นางสาวชวนชม รักยิ่ง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๓. นายประจวบ ลาววงษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ

ชื่อผู้ตรวจสอบ

๑. นางสาวรตนพร พรตเจริญ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

๑. นางสาวปนัดดา พงษ์สำราญ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดรักษาราชการแทนปลัดเทศบาล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลคลองพลู

ที่ จบ.๕๕๖๐๑/

วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งผลการตรวจสอบ พัสตุดประจำปี การรายงาน และการจำหน่าย

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อดำเนินการตรวจสอบ พัสตุดประจำปี การรายงาน การจำหน่าย ของกองคลัง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงเดือน กันยายน ๒๕๖๓ นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสตุดประจำปี การรายงาน การจำหน่าย ของกองคลัง เสร็จเรียบร้อยแล้ว ในการตรวจสอบประกอบด้วย

๑. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสตุดประจำปี การรายงานผลการตรวจสอบของ คณะกรรมการตรวจสอบพัสตุดประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓
๒. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสตุดชำรุด การรายงานผล การตรวจสอบ ของคณะกรรมการฯ
๓. ตรวจสอบการจำหน่ายพัสตุดกรณีชำรุด เสื่อมสภาพ ไม่จำเป็นต้องใช้ หรือสูญไป
๔. ตรวจสอบการนำส่งเงินรายได้จากการจำหน่าย
๕. ตรวจสอบการตัดจำหน่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุม
๖. สอบทานระบบการควบคุมภายในการควบคุมพัสตุด

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ พร้อมนี้ได้แนบรายงานผลการตรวจสอบเพื่อให้กองคลังทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวรตนพร พรตเจริญ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

การรายงานผลการตรวจสอบ
เรื่องการตรวจสอบพัสดุประจำปี การรายงาน และการจำหน่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ

กองคลัง

เรื่องที่ตรวจ

การตรวจสอบพัสดุประจำปี การรายงาน และการจำหน่าย

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการตรวจสอบพัสดุประจำปีมีการดำเนินการเป็นไปตามวิธีการและขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด
๒. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมพัสดุมีความเพียงพอเหมาะสม สามารถป้องกันการรั่วไหลหรือสูญหายได้
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี การรายงานผลการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓
๒. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด การรายงานผล และการตรวจสอบของคณะกรรมการฯ
๓. ตรวจสอบการจำหน่ายพัสดุกรณีชำรุด เสื่อมสภาพ ไม่จำเป็นต้องใช้ หรือสูญไป
๔. ตรวจสอบการนำส่งเงินรายได้จากการจำหน่าย
๕. ตรวจสอบการตัดจำหน่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุม
๖. สอบทานระบบการควบคุมภายในการควบคุมพัสดุ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

วิธีการตรวจสอบ

ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น คำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี รายงานผลการตรวจสอบของคณะกรรมการฯ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด รายงานผลการตรวจสอบของคณะกรรมการฯ เอกสารหลักฐานการจำหน่ายพัสดุ บัญชี/ทะเบียนคุมพัสดุ เป็นต้น
๒. การตรวจนับ การยืนยันยอด การสอบทาน
๓. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ

๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๓ ตามคำสั่งที่ ๑๖๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ และคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารท้องถิ่น ทราบ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ และผลการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ครบถ้วนทุกประเด็น

โดยรายงานผลดังนี้

- ๑) การรับ - การจ่ายพัสดุ ในระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๓ มีการดำเนินการถูกต้อง
- ๒) พัสตคงเหลือตามบัญชี หรือ ตามทะเบียนของเทศบาลตำบลคลองพลู มีจำนวนครบถ้วน
- ๓) มีครุภัณฑ์เพิ่ม ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๒๒ รายการ ตามเอกสารแนบ
- ๔) ครุภัณฑ์ชำรุด จำนวน ๑๓ รายการ
- ๕) มีครุภัณฑ์ทั้งหมด จำนวน ๕๒๙ รายการ
 - อสังหาริมทรัพย์ จำนวน ๑๑ รายการ
 - สงหาริมทรัพย์ จำนวน ๕๑๘ รายการ

เป็นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ที่กำหนดโดยสรุปว่า ก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ซึ่งมีหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมาและตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น โดยให้เริ่มตรวจสอบในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไปว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสตคงเหลือมีตัวตนอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว ต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

๒. ผลการตรวจสอบพบว่า มีพัสดุชำรุด ๑๓ รายการ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเพื่อหาสาเหตุของการชำรุด เป็นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ ที่กำหนดโดยสรุปว่า เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุตามข้อ ๒๑๓ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง เว้นแต่กรณีที่เห็นได้อย่างชัดเจนว่าเป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติหรือสูญไปตามธรรมชาติให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้ ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบด้วย ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการ หรือ ของหน่วยงานของรัฐนั้นต่อไป

ข้อคิดเห็น

เห็นควรให้ถือปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้เป็นไปตามระเบียบอย่างรัดกุม และสม่ำเสมอต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน

- ไม่มี -

/ชื่อผู้รับตรวจ...

ชื่อผู้รับตรวจ

๑. นางสาวพรนภา สุนทร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นางสาวชนชม รักยิ่ง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๓. นายประจวบ ลาววงษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ

ชื่อผู้ตรวจสอบ

๑. นางสาวรตนพร พรตเจริญ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

๑. นางสาวปนัดดา พงษ์สำราญ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดรักษาการแทนปลัดเทศบาล

สำเนาแจ้งกองฝ่ายรับทราบ

๑. กองคลัง ๐๙ / 3 / ๑๙ / ๒๕๖๓
(นางพรนภา สุนทร)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

๒. กองคลัง ๐๙ / 3 / ๑๙ / ๒๕๖๓
(นางสาวชนนช รักษ์ยิ่ง)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

๓. กองคลัง ๐๙ / ๕ / ๑๐ / ๒๕๖๓
(นายประจวบ ลาววงษ์)
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ

เทศบาลตำบลคลองพลู
การประชุมปิดตรวจ
วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๓

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาวพรนภา สุนทร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รก.แทน ผอ.กองคลัง	
๒	นางสาวชนชม รักยิ่ง	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	
๓	นายประจวบ ลาววงษ์	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	
๔			
๕			

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

เรื่องที่ ๑ เรื่องที่ หน่วยตรวจสอบภายในแจ้งให้ทราบ

- ไม่มี

เรื่องที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งก่อน

- ไม่มี

เรื่องที่ ๓ ผลการตรวจสอบ (เอกสารแนบ)

มติที่ประชุม รับทราบผลการตรวจสอบ และจะดำเนินการตามข้อเสนอแนะที่ให้ไว้

เรื่องที่ ๔ เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

เริ่มประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.


.....
(นางสาวพนิดา พงษ์สำราญ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
ผู้จัดรายงานการประชุม


ผู้ให้ความเห็นชอบ.....
(นางสาวพนิดา พงษ์สำราญ)
หัวหน้าสำนักปลัดรักษาการแทน
ปลัดเทศบาล
ผู้ตรวจรายงานการประชุม