



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม อำเภอขุนทรักษ์ จังหวัดอุบลราชธานี
ที่ อบ ๗๓๑๐๕/ ๘๓ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบ กิจกรรม “การควบคุมพัสดุ” ของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม

เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้รับความเห็นชอบจากนายกององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม และได้จัดส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบแล้ว นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม เรื่อง “การควบคุมพัสดุ” ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ อบ ๗๓๑๐๕/๒๐ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการลงบัญชีหรือทะเบียนคุมพัสดุหรือไม่ โดยแยกเป็นชนิดและแสดงรายการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบการ

๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการเก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อยปลอดภัยและครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียนคุม

๓. เพื่อให้ทราบว่าพัสดุมีอยู่จริงตามทะเบียนคุม

๔. สอบทานการเบิกพัสดุ การเก็บรักษาพัสดุ การใช้งาน ว่ามีการควบคุมภายในที่เพียงพอ

หรือไม่

ผลการตรวจสอบ

การตรวจสอบการควบคุมพัสดุ ของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม ได้ถือปฏิบัติตามวิธีการที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กำหนดได้อย่างถูกต้องเพียงพอต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ดังนี้

๑. มีการจัดทำบัญชีพัสดุตามที่ กวพ.กำหนด โดยแยกประเภทของพัสดุตามที่กำหนดในหนังสือการจำแนกประเภท เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุงานบ้านงานครัว เป็นต้น จัดทำดัชนีของวัสดุแต่ละประเภท โดยแยกชนิดชัดเจน สะดวกแก่การลงบัญชีและการตรวจสอบ

๒. มีการเก็บรักษาพัสดุเป็นระเบียบเรียบร้อยถูกต้องตามบัญชีพัสดุและสถานที่เก็บมีไม่เพียงพอ

๓. มีการเบิกพัสดุโดยหัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก และมีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบเบิกว่าได้รับอนุมัติสั่งจ่ายจากหัวหน้าหน่วยพัสดุ พร้อมมีการลงเลขที่เอกสารในใบเบิกวัสดุ

๔. การเบิกพัสดุ การเก็บรักษาพัสดุ การใช้งาน มีการควบคุมภายในที่เพียงพอ

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการควบคุมพัสดุ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และในการควบคุมพัสดุครั้งต่อไปขอให้พิจารณาการดำเนินงาน ดังนี้

๑. บัญชีวัสดุให้จัดทำแต่ละปีงบประมาณ เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ให้ขึ้นแผ่นใหม่ทุกครั้ง
๒. บัญชีวัสดุแต่ละบัญชี (แต่ละแผ่น) ให้ควบคุมวัสดุ ๑ รายการ
๓. การลงบัญชีวัสดุให้ลงทุกครั้งที่มีการรับหรือจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ ๒๐๔ ๒๐๕
๔. การกำหนดหน่วยนับของพัสดุ ควรพิจารณาให้เหมาะสมกับการเบิกจ่ายวัสดุของหน่วยงาน เช่น ดินสามารถกำหนดหน่วยนับเป็นโหลหรือแท่งก็ได้ ขึ้นอยู่กับจำนวนสิ่งจ่ายของหน่วยงาน
๕. กรณีที่ซื้อวัสดุชนิดเดียวกันในเวลาต่างกัน บางครั้งราคาวัสดุอาจไม่เท่ากัน เมื่อลงบัญชีจ่าย ให้ใช้ราคาที่สูงมาก่อนตัดจากบัญชีก่อน ราคาวัสดุคงเหลือปลายทางปีจะเป็นราคาที่สูงครั้งหลัง

ในการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการปิดตรวจ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน โดยประชุมสรุปชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ กับหัวหน้าหน่วยรับตรวจ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เรียบร้อยแล้ว

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัตินำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง “การควบคุมพัสดุ” ของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หากเห็นชอบ โปรดพิจารณาลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวศยามล อุ่นคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

อนุมัติ ๒๖ ๐๕๖ ๓๗๖/๒๕๖๖



(นายพงษ์ศักดิ์ เพิ่มวงศ์)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ความเห็น/คำสั่ง นายองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ เพราะ.....



(นายคุณากร อักษรพมราช)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ทราบ

๑. กองการศึกษา..... วันที่ 1 1๒ ๖ ๖๖

รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบ การควบคุมพัสดุ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการลงบัญชีหรือทะเบียนคุมพัสดุหรือไม่ โดยแยกเป็นชนิดและแสดงรายการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการ

๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการเก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อยปลอดภัยและครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียนคุม

๓. เพื่อให้ทราบว่าพัสดุมีอยู่จริงตามทะเบียนคุม

๔. สอบทานการเบิกพัสดุ การเก็บรักษาพัสดุ การใช้งาน ว่ามีการควบคุมภายในที่เพียงพอหรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ทะเบียนคุมพัสดุ

๒. ใบเบิกพัสดุ

๓. ฎีกาเบิกจ่ายพัสดุ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๕ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสอบถาม การสังเกตการณ์ การตรวจทาน การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ นางสาวศยามล อุ่นคำ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สรุปผลการตรวจสอบ

การตรวจสอบการควบคุมพัสดุ ของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม ได้ถือปฏิบัติตามวิธีการที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กำหนดได้อย่างถูกต้องเพียงพอต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ดังนี้

๑. มีการจัดทำบัญชีพัสดุตามที่ กวพ.กำหนด โดยแยกประเภทของพัสดุตามที่กำหนดในหนังสือการจำแนกประเภท เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุงานบ้านงานครัว เป็นต้น จัดทำดัชนีของวัสดุแต่ละประเภท โดยแยกชนิดชัดเจน สะดวกแก่การลงบัญชีและการตรวจสอบ

๒. มีการเก็บรักษาพัสดุเป็นระเบียบเรียบร้อยถูกต้องตามบัญชีพัสดุและสถานที่เก็บมีไม่เพียงพอ

๓. มีการเบิกพัสดุโดยหัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก และมีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบเบิกว่าได้รับอนุมัติส่งจ่ายจากหัวหน้าหน่วยพัสดุ พร้อมมีการลงเลขที่เอกสารในใบเบิกวัสดุ

๔. การเบิกพัสดุ การเก็บรักษาพัสดุ การใช้งาน มีการควบคุมภายในที่เพียงพอ

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการควบคุมพัสดุ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และในการควบคุมพัสดุครั้งต่อไปขอให้พิจารณาการดำเนินงาน ดังนี้

๑. บัญชีวัสดุให้จัดทำแต่ละปีงบประมาณ เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ให้ขึ้นแผ่นใหม่ทุกครั้ง
๒. บัญชีวัสดุแต่ละบัญชี (แต่ละแผ่น) ให้ควบคุมวัสดุ ๑ รายการ
๓. การลงบัญชีวัสดุให้ลงทุกครั้งที่มีการรับหรือจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ ๒๐๔ ๒๐๕
๔. การกำหนดหน่วยนับของพัสดุ ควรพิจารณาให้เหมาะสมกับการเบิกจ่ายวัสดุของหน่วยงาน เช่น ดินสอสามารถกำหนดหน่วยนับเป็นโหลหรือแท่งก็ได้ ขึ้นอยู่กับจำนวนสิ่งจ่ายของหน่วยงาน
๕. กรณีที่ซื้อวัสดุชนิดเดียวกันในเวลาต่างกัน บางครั้งราคาวัสดุอาจไม่เท่ากัน เมื่อลงบัญชีจ่าย ให้ใช้ราคาที่ซื้อมาก่อนตัดจากบัญชีก่อน ราคาวัสดุคงเหลือปลายทางปีจะเป็นราคาที่ซื้อครั้งหลัง

การติดตามผล

- ไม่มี

ผู้รับการตรวจสอบ

- | | | |
|----------------------------|---------|--|
| ๑. นางสาวละคร วงศ์ชาติ | ตำแหน่ง | นักวิชาการศึกษา รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม |
| ๒. นางสาวสุภาพร ไชยสำแดง | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา |
| ๓. นางสาวเยาวลักษณ์ โคตะโน | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |

ผู้ตรวจสอบ/ผู้สอบทาน

นางสาวศยามล อุ่นคำ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

กระดาษทำการอ้างอิง

รหัส PC-กศ-๐๒-๖๖

(นางสาวศยามล อุ่นคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

/ความเห็นของ...

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

เห็นด้วยกับข้อเสนอของ อบต.โพนงาม

(นายพงษ์ศักดิ์ เพิ่มวงศ์)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ความเห็น/คำสั่ง นายองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

-) แจ้งหน่วยรับตรวจทราบและให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
) ไม่เห็นควร เพราะ.....

(นายคุณากร อักษรพรมราช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม