



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม อำเภอบุณฑริก จังหวัดอุบลราชธานี
ที่ อบ ๗๓๑๐๕/๖๗ วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบ กิจกรรม “การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ” ของกองคลัง
ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม

เรื่องเดิม

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

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของส่วนราชการ กองคลัง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม เรื่อง “การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ” ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ อบ ๗๓๑๐๕/๔๔ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้

๑. เพื่อทราบว่า การตรวจสอบพัสดุประจำปีมีการดำเนินการเป็นไปตามวิธีการและขั้นตอนระเบียบกำหนดหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่า การจำหน่ายพัสดุมีการดำเนินการเป็นไปตามวิธีการและขั้นตอนระเบียบที่กำหนดหรือไม่
๓. เพื่อสอบถามระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับพัสดุมีความเพียงพอเหมาะสม สามารถป้องกันการรั่วไหลสูญหายได้
๔. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุงการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุให้มีประสิทธิภาพ

ผลการตรวจสอบ

การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ ของกองคลัง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม ได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดได้อย่างถูกต้อง อย่างไรก็ตามก็ยังมีข้อการปฏิบัติงานที่ไม่เพียงพอต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ดังนี้

จากการสอบถามการประเมินผลการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการรั่วไหลและการสูญหาย ยังไม่เพียงพอ กล่าวคือการจัดทำบัญชี/ทะเบียนรับ - จ่าย พักตร์ แยกเป็นประเภท ชนิด แสดงรายการไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีการตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกพัสดุ และลงบัญชีพัสดุ/ทะเบียนครุภัณฑ์ ทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายพัสดุ

ทั้งนี้ พบว่าสาเหตุส่วนใหญ่เกิดจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดความเข้าใจในการควบคุมพัสดุ เห็นควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่ยังไม่เป็นไปตามระเบียบฯ

/ข้อเสนอแนะ...

ข้อเสนอแนะ

๑. ให้มีการจัดทำบัญชีพัสดุตามที่ กวพ.กำหนด โดยแยกประเภทของพัสดุตามที่กำหนดในหนังสือการจำแนกประเภท เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุงานบ้านงานครัว เป็นต้น และจัดทำดัชนีของวัสดุแต่ละประเภท โดยแยกชนิดชัดเจน สะดวกแก่การลงบัญชีและการตรวจสอบ
๒. การเบิกพัสดุให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก และมีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบเบิกว่าได้รับอนุมัติส่งจ่ายจากหัวหน้าหน่วยพัสดุ พร้อมลงเลขที่เอกสารในใบเบิกพัสดุ
๓. การลงบัญชีวัสดุให้ลงทุกครั้งที่มีการรับหรือจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ ๒๐๔ ๒๐๕

ในการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการปิดตรวจตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน โดยประชุมสรุปชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ กับผู้อำนวยการกองคลังและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เรียบร้อยแล้ว

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัตินำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง “การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ” ของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในเอกสาร ดังต่อไปนี้

๑. เห็นชอบลงนามในรายงานผลการตรวจสอบฯ ของหน่วยตรวจสอบภายใน
๒. เห็นชอบให้ ส่วนราชการ กองคลัง รายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ภายใน ๖๐ วันทำการนับจากวันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ หากกองคลังไม่ได้มีการดำเนินการรายงานให้ทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้หน่วยตรวจสอบภายในมีหนังสือติดตามให้รายงานภายใน ๗ วันทำการ ทั้งนี้ หากยังไม่ดำเนินการหน่วยตรวจสอบภายในจะดำเนินการเข้าติดตาม ณ หน่วยรับตรวจและรายงานผลการดำเนินการให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวศยามล อุ่นคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ตรงใจชอบด้วย

(นายพงษ์ศักดิ์ เพิ่มวงศ์)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ความเห็น/คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ เพราะ.....

(นายคุณากร อักษรพรมราช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ทราบ

กองคลัง.....

วันที่ 10 ก.ค. ๖๖

รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อทราบว่าการตรวจสอบพัสดุประจำปีมีการดำเนินการเป็นไปตามวิธีการและขั้นตอนระเบียบกำหนดหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าการจำหน่ายพัสดุมีการดำเนินการเป็นไปตามวิธีการและขั้นตอนระเบียบที่กำหนดหรือไม่
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับพัสดุมีความเพียงพอเหมาะสม สามารถป้องกันการรั่วไหลสูญหายได้
๔. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุงการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี การรายงานผลการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ
๒. ตรวจสอบการดำเนินการจำหน่ายพัสดุตามวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่ง
๓. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีผลการตรวจสอบมีพัสดุชำรุดและกระบวนการจำหน่ายพัสดุ กรณีปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้
๔. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ จำนวน ๗ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสุ่มตรวจ การสอบทาน การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ นางสาวศยามล อุ่นคำ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามคำสั่งที่ ๕๙๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ และคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้แต่งตั้งทราบวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ และผลการตรวจสอบของคณะกรรมการครบถ้วนตามประเด็นที่ระเบียบกำหนด พร้อมส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบ
๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง ตามคำสั่งที่ ๖๑๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ และมีการรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ ใช้งานไม่ได้ งบประมาณ ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๓. การจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพ ได้ดำเนินการตามวิธีการและขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด โดยเจ้าหน้าที่มีการเสนอรายงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม เพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขายทอดตลาด จำนวน ๓๖ รายการ การขายทอดตลาดได้ถือปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยผู้ที่ได้รับมอบหมายทำการประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาด และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ ราคาประเมินของพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ ใช้งานไม่ได้ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

๔. เงินที่ได้จากการจำหน่ายได้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ โดยมีการบันทึกบัญชีเป็นข้อมูลรายรับ รายได้จากการขายครุภัณฑ์

๕. การจำหน่ายพัสดุเป็นสัญญาดำเนินการตามที่ระเบียบกำหนด โดยเจ้าหน้าที่ที่มีการเสนอรายงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม เพื่อพิจารณาดำเนินการขายทอดตลาด จำนวน ๒๓ รายการ และการจำหน่ายพัสดุเป็นสัญญา ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ เนื่องจาก พัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๖. การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน เจ้าหน้าที่ที่มีการลงจ่ายพัสดุออกจากทะเบียน เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ พร้อมแจ้งให้ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ เมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และสำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมาย มีการแจ้งแก่นายทะเบียน เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖ ซึ่งอยู่ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการรั่วไหลและการสูญหาย ยังไม่เพียงพอ กล่าวคือการจัดทำบัญชี/ทะเบียนรับ - จ่าย พัสดุ แยกเป็นประเภท ชนิด แสดงรายการ ไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีการตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกพัสดุ และลงบัญชีวัสดุ/ทะเบียนครุภัณฑ์ ทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายพัสดุ

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. ให้มีการจัดทำบัญชีพัสดุตามที่ กวพ.กำหนด โดยแยกประเภทของพัสดุตามที่กำหนดในหนังสือการจำแนกประเภท เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุงานบ้านงานครัว เป็นต้น และจัดทำดัชนีของวัสดุแต่ละประเภท โดยแยกชนิดชัดเจน สะดวกแก่การลงบัญชีและการตรวจสอบ

๒. การเบิกพัสดุให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก และมีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบเบิกว่าได้รับอนุมัติสั่งจ่ายจากหัวหน้าหน่วยพัสดุ พร้อมลงทะเบียนที่เอกสารในใบเบิกวัสดุ

๓. การลงบัญชีวัสดุให้ลงทุกครั้งที่มีการรับหรือจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ ๒๐๔ ๒๐๕

การติดตามผล

การจัดทำบัญชีพัสดุ และการควบคุมการเบิก - จ่าย พัสดุ

ผู้รับการตรวจสอบ

- | | | |
|-----------------------------|---------|---|
| ๑. นางอมลณีฐ์ แก้วนิล | ตำแหน่ง | นักวิชาการเงินและบัญชี รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๒. นายศุภชัย ศรีแสง | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน |
| ๓. นางสาวศิริณญา มาศ แคนเดช | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ |

/ผู้ตรวจสอบ...

ผู้ตรวจสอบ/ผู้สอบทาน

นางสาวศยามล อุ่นคำ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

กระดาษทำการอ้างอิง

รหัส CP-กค-๐๕-๖๖

(นางสาวศยามล อุ่นคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

(นายพงษ์ศักดิ์ เพิ่มวงศ์)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ความเห็น/คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

แจ้งหน่วยรับตรวจทราบและให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

ไม่เห็นควร เพราะ.....

(นายคุณากร อักษรพรมราช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม