



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวาง โทร ๐๓๖-๓๕๗-๕๙๐ ต่อ ๒๑๕

ที่ สบ ๖๒๔๐๖/๓๕๕๑

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน โรงเรียนเทศบาลทับกวาง ๒ (จิตรประไพชาเลต์) ปีงบประมาณ ๒๕๖๘  
เรียน ปลัดเทศบาลเมืองทับกวาง/นายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง

### เรื่องเดิม

๑. ตามหนังสือหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวาง ที่ สบ ๖๒๔๐๖/๒๓๑๗ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติเพิ่มเติมแผนการตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๘ ซึ่งนายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง โดย นายปู แต่งอ่อน ได้อนุมัติเพิ่มเติมแผนการตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวาง ดำเนินการโดยวิธีการสุ่มตรวจฯ แบ่งการตรวจสอบออกเป็น ๒ ด้าน คือ

ด้านที่ ๑ การตรวจสอบฎีกาเงินงบประมาณที่เบิก จ่ายเงินแล้ว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ด้านที่ ๒ การตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ( การตรวจสอบการลงทะเบียนครุภัณฑ์สำนักงานฯ ที่ได้มาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ )

๒. ตามหนังสือหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวาง ที่ สบ ๖๒๔๐๖/๒๔๕๓ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน กองการศึกษาและสถานศึกษาฯ เทศบาลเมืองทับกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๓. ตามหนังสือหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวาง ที่ สบ ๖๒๔๐๖/๓๑๘๓ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติขยายเวลาการตรวจสอบภายในของสถานศึกษาเพิ่มเติม และรายงานผลการปฏิบัติราชการงานธุรการ งานสารบรรณฯภายในหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวาง

### ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวาง ได้ดำเนินการเข้าตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (เพิ่มเติม) แต่เนื่องด้วยทางหน่วยรับตรวจ คณะผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ มีภารกิจมากมาย และโรงเรียนมีหน้าที่หลักคือ การสอนหนังสือแก่นักเรียน ในสังกัดโรงเรียนเทศบาลทับกวาง ๒ (จิตรประไพชาเลต์) ซึ่งทั้งสถานศึกษาฯ และหน่วยตรวจสอบภายใน มีภารกิจอื่น ๆ ในช่วงเวลาดังกล่าวฯ อาทิ การจัดการสอน การปฏิบัติการสอน ประกอบกับเป็นช่วงใกล้สิ้นปีงบประมาณมีการเร่งเบิกเงินงบประมาณ มีโครงการการฝึกอบรมของสถานศึกษา มีการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน กฎบัตร บริหารความเสี่ยง บันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติงาน การจัดทำคำสั่งใหม่และอื่นๆ ฯลฯ คณะผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบภายใน แจ้งให้ทางโรงเรียนจัดเตรียมเอกสารหลักฐานฎีกาเบิก - จ่ายเงินแล้ว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ให้ เพื่อมารับไปตรวจสอบฯ ซึ่งทางโรงเรียนได้อนุญาตให้นำฎีกา เอกสารประกอบการเบิกจ่าย ที่จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินแล้ว

ด้านที่ ๑ การตรวจสอบฎีกาเงินงบประมาณที่เบิก จ่ายเงินแล้ว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ซึ่งได้รับฎีกาที่เบิก - จ่ายเงินแล้ว จำนวน ๓๐ ฎีกา จำนวน ๑,๓๗๗ แผ่น

/หน่วยตรวจสอบ...

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวาง ได้ดำเนินการตรวจสอบฎีกา ที่เบิก - จ่ายเงิน แล้ว และได้จัดพิมพ์บันทึกเสนอท่านนายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง โดย นายปู แดงอ่อน โดยผ่านท่าน ปลัดเทศบาลเมืองทับกวาง นายพงศ์ปณต ธนาโสภณรัฐศิริ รวมทั้งหมด ๓๐ ฎีกา หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวาง ได้ดำเนินการสรุปผลตรวจสอบฎีกาพร้อมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินและจัดทำแบบรายงานเพิ่มเติมแผนการตรวจสอบภายใน โรงเรียนเทศบาลทับกวาง ๒ (จิตรประไพชาเลต์) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสนอมาพร้อมหนังสือฉบับนี้ จำนวน ๑๔ แผ่น (เอกสารแนบ ๑)

ด้านที่ ๒ การตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ( การตรวจสอบการลงทะเบียนครุภัณฑ์สำนักงานฯ ที่ได้มาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ) นั้น ขอขยายเวลาการตรวจสอบไปเป็นวันที่ ๑ - ๒๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยเหตุดังกล่าวข้างต้น

### ข้อกฎหมาย

๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๕๕ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖)

ข้อ (๖.๑) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จกรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

- หมวดที่ ๔ การเบิกเงิน

ข้อ ๔๒ การเบิกเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้หน่วยงานผู้เบิกขอเบิกกับหน่วยงานคลังโดยให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกเป็น ผู้ลงลายมือชื่อเบิกเงินและให้วางฎีกาตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่กำหนด

การเบิกเงินต้องมีหลักฐานการเบิกเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องในหลักฐานการเบิกที่เป็นภาพถ่ายหรือสำเนาทุกฉบับ

- หมวดที่ ๖ การตรวจและการอนุมัติฎีกา

ข้อ ๖๔ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ตรวจฎีกาการตรวจฎีกาตามวรรคหนึ่ง เมื่อถูกต้องในสาระสำคัญต่อไปแล้ว ให้เสนอผู้มีอำนาจเพื่ออนุมัติฎีกา

(๔) มีเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้อง

- ส่วนที่ ๒ หลักฐานการจ่ายเงิน

ข้อ ๗๗ การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินทุกรายการ จะต้องมีความถูกต้องเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ ๘๐ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเก็บรักษาหลักฐานการจ่ายซึ่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินยังไม่ได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้ชำรุด สูญหาย หรือเสียหายได้ และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บอย่างเอกสารธรรมดา

ข้อ ๘๒ ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อมทั้งระบุชื่อสกุลตัวบรรจงพร้อมวันเดือนปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และในกรณีที่เงินไปสำคัญจ่ายให้หัวหน้าหน่วยงานคลังลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ด้วย

๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวดที่ ๙

๕. แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหารหรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)

### ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบฯ ดังกล่าวข้างต้น และให้แผนการตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อย หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวาง รายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดฯ ตามระเบียบฯ ข้อกฎหมายตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖)

๒. ติดตามการดำเนินการหนังสือหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ สบ ๖๒๔๐๖/๒๔๕๓ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ รายละเอียดฯฯ ให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษา กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแก้ไขเลขครุภัณฑ์ให้ถูกต้อง จัดทำทะเบียนคุมให้เป็นปัจจุบัน ฯลฯ รายงานต่อผู้บริหาร ฯ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จส่งสำเนาให้หน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ ชุด

๓. ให้ดำเนินการปรับปรุง แก้ไขฎีกาฯ ที่พบข้อบกพร่องตามบันทึกแจ้งเบื้องต้นฯ บันทึกแนบหน้าฎีกา จำนวน ๓๐ ฎีกา สรุปตามแบบรายงานเพิ่มเติมแผนการตรวจสอบภายใน โรงเรียนเทศบาลทับกวาง ๒ (จิตรประไพชาเลต์) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (จำนวน ๑๔ แผ่น)

๔. แจ้งผลการตรวจสอบภายใน ให้กองการศึกษา และโรงเรียนเทศบาลทับกวาง ๒ (จิตรประไพชาเลต์) เพื่อให้ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบฯ ในส่วนที่เกี่ยวข้องฯ และต้องกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการโดยด่วน ให้ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะตามแบบรายงานเพิ่มเติมแผนการตรวจสอบภายใน โรงเรียนเทศบาลทับกวาง ๒ (จิตรประไพชาเลต์) ให้เรียบร้อย และเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้รายงานผู้บริหารรับทราบ และ สำเนาส่งหน่วยตรวจสอบภายใน ต่อไป

๕. โปรดพิจารณาลงนาม ในแบบรายงานเพิ่มเติมการตรวจสอบภายใน โรงเรียนเทศบาลทับกวาง ๒ (จิตรประไพชาเลต์) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (จำนวน ๑๔ แผ่น) เสนอมาพร้อมนี้

๖. หากท่านหัวหน้าส่วนราชการ และท่านผู้บริหารมีความเห็น ด้านการปฏิบัติราชการตามแผนการตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และ/หรือ ข้อราชการอื่น เพิ่มเติมฯ โปรดสั่งการ

๗. จัดเก็บเอกสารหลักฐานในการตรวจสอบภายในตามแผนฯ เพื่อรองรับการตรวจสอบจากสำนักงานท้องถิ่นอำเภอ, การประเมินด้านประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ฯลฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

  
(นางสาวดวงดาว อานุภาพรียง)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรี  
-เพื่อโปรดทราบ

  
(นายพงศ์ปณต ชนาโสภณรัฐศิริ)

ปลัดเทศบาล

คำแจ้งเทศบาล



(นายชู แสงอ่อน)

นายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง



ร่าง/พิมพ์ทาน

นางอัญญารินทร์ กาศร

ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวาง โทร ๐๓๖-๓๕๗-๕๙๐ ต่อ ๒๑๕

ที่ สป ๖๒๔๐๖/๒๓๑๗

วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติเพิ่มเติมแผนการตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ปลัดเทศบาลเมืองทับกวาง/นายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง

### เรื่องเดิม

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวาง จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แบ่งการตรวจสอบออกเป็น ๒ ด้านคือ

๑. การตรวจสอบฎีกาเงินงบประมาณที่เบิก - จ่ายแล้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. การตรวจสอบครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตรวจสอบการลงทะเบียนครุภัณฑ์สำนักงานฯ ที่ได้มาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)

รายละเอียดตามหนังสือที่ สป ๖๒๔๐๖/๒๕๗๔ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

### ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวาง ได้ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. ดำเนินการตรวจสอบฎีกาหลังเบิก - จ่ายเงินแล้วของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. เข้าตรวจสอบภายในตามกำหนดการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบการลงทะเบียนครุภัณฑ์สำนักงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๒.๑ ดำเนินการตรวจสอบแล้ว จำนวน ๕ ส่วนราชการ

๒.๑.๑. สำนักปลัดเทศบาล

๒.๑.๒. กองคลัง

๒.๑.๓. กองช่าง

๒.๑.๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๑.๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๒.๒ อยู่ในระหว่างดำเนินการ ๑ ส่วนราชการ กองการศึกษา

๒.๓ ยังไม่ได้ดำเนินการ ๒ ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม และ กองการเจ้าหน้าที่

ซึ่งตามแผนการตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไม่ครอบคลุมถึงสถานศึกษาในสังกัด เทศบาลเมืองทับกวาง และในระหว่างที่ดำเนินการตรวจสอบครุภัณฑ์สำนักงานของกองการศึกษา ปรากฏว่า มีครุภัณฑ์บางส่วนได้ส่งมอบให้ทางสถานศึกษาในสังกัด จึงต้องมีการลงไปตรวจสอบครุภัณฑ์ในสถานศึกษา ประกอบกับท่านนายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง นายปู แดงอ่อน ได้สั่งการทางวาจาในที่ประชุมผู้บริหาร ให้หน่วยตรวจสอบภายใน ตรวจสอบสถานศึกษาเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยต่างๆ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จ โดยยึดหลักการแบบการตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบภายใน หลักการเหตุผลเดิมตามหนังสือที่อ้างถึงข้างต้น

ดังนั้น เพื่อให้การตรวจสอบภายใน ของเทศบาลเมืองทับกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปตามระเบียบฯ เรียบร้อยและครอบคลุม จึงขออนุมัติเพิ่มเติมแผนการตรวจสอบภายในและ กำหนดการเข้าตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสถานศึกษา ในสังกัดฯ ดังนี้

#### หัวข้อในการดำเนินการตรวจสอบภายใน

๑. การตรวจสอบฎีกาเงินงบประมาณที่เบิก - จ่ายแล้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยวิธีการสุ่มตรวจฎีกาที่ดำเนินการเบิก - จ่ายเงินแล้ว
๒. การตรวจสอบครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตรวจสอบการลงทะเบียน ครุภัณฑ์สำนักงานฯ ที่ได้มาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)

#### กำหนดการในการเข้าตรวจสอบภายใน

๑. โรงเรียนเทศบาลทับกวาง ๑ ( สมุห์พร้อม ) ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘
๒. โรงเรียนเทศบาลทับกวาง ๒ ( จิตรประไพชาเลต์ ) ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

#### ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นายพงษ์ปนต์ ธนาโสภณรัฐศิริ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลเมืองทับกวาง
๒. นางสาวดวงดาว อานุกาพยรรยง ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน (นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ)
๓. นางอัญญรินทร์ กาชร ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

#### ข้อกฎหมาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒


#### ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินงานตามระเบียบฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และครอบคลุมสถานศึกษา หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวาง จึงขออนุมัติดังนี้


๑. ขอความเห็นชอบอนุมัติบันทึกฉบับนี้ เพิ่มเติมแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. อนุมัติให้หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวางเข้าตรวจสอบภายใน หัวข้อดังนี้
  - ๒.๑ การตรวจสอบฎีกาเงินงบประมาณที่เบิก - จ่ายแล้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยวิธีการสุ่มตรวจฎีกาที่ดำเนินการเบิก - จ่ายเงินแล้ว
  - ๒.๒ การตรวจสอบครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตรวจสอบการลงทะเบียนครุภัณฑ์สำนักงานฯ ที่ได้มาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)


๓. อนุมัติให้หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวาง เข้าตรวจสอบตามกำหนดการดังนี้
- ๓.๑ โรงเรียนเทศบาลทับกวาง ๑ ( สมุทรพร้อม ) ระหว่างวันที่ ๑-๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘
  - ๓.๒ โรงเรียนเทศบาลทับกวาง ๒ ( จิตรประไพชาเล็ด ) ระหว่างวันที่ ๑๕-๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘
๔. บันทึกข้อความเพื่อแจ้งเวียนให้สถานศึกษาในสังกัดฯ และทุกส่วนราชการในสังกัด เทศบาลเมืองทับกวางรับทราบ ต่อไป


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

  
(นางสาวดวงคำ ปานภาพยรรยง)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรี  
-เพื่อโปรดทราบ  
-เห็นควรอนุมัติ

  
(นายพงศ์ปณต ชนาโลณศิริ)  
ปลัดเทศบาล

  
  
(นายปู แต่งออน)  
นายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง

  
(นางอัญญารินทร์ กาชร)  
ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวาง โทร ๐๓๖-๓๕๗-๕๙๐ ต่อ ๒๑๕

ที่ สป ๖๒๔๐๖/๒๕๕๓

วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน กองการศึกษาและสถานศึกษา เทศบาลเมืองทับกวาง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ปลัดเทศบาลเมืองทับกวาง/นายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง

### เรื่องเดิม

ตามที่นายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยให้หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวาง ดำเนินการสุ่มตรวจสอบครุภัณฑ์สำนักงานฯ ที่ได้มาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามหนังสือหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวาง ที่ สป ๖๒๔๐๖/๒๕๗๔ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

### ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวาง ได้ดำเนินการเข้าตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยวิธีการสุ่มตรวจสอบครุภัณฑ์สำนักงาน, ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์, ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่, ครุภัณฑ์การศึกษา, ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ที่ได้มาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพิ่มจากแผนการตรวจสอบภายในบางส่วนเพื่อให้การตรวจสอบครอบคลุมทั้งกองการศึกษาและสถานศึกษา ในวันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยได้เข้าพบปะพูดคุยทำความเข้าใจในการเข้ามาตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบเพื่อตรวจสอบความถูกต้องโดยวิธีการสุ่มตรวจต่อผู้อำนวยการกองการศึกษา และ สถานศึกษา เทศบาลเมืองทับกวาง ดังนี้

- วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ พบปะ นายวรเศรษฐ์ ตรีกุลน้ำผึ้ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา
- วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ พบปะ นายชาติริ อุไลโคตร ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลทับกวาง ๑
- วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ พบปะ นางสาวกนิษฐา อ้นจันทร์ ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลทับกวาง ๒

ซึ่งได้สุ่มตรวจสอบครุภัณฑ์ฯลฯ มีจำนวน ๑๗ ประเภท แยกเป็นรายการต่างๆ ออกได้ดังนี้

๑. เก้าอี้สำนักงาน	จำนวน ๖	ตัว
๒. โต๊ะเหล็ก ขนาด ๕ ฟุต พร้อมกระจก	จำนวน ๑	ตัว
๓. เครื่องคอมพิวเตอร์เน็ตบุ๊ก	จำนวน ๒	เครื่อง
๔. เครื่องพิมพ์ Multifunction	จำนวน ๑	เครื่อง
๕. เครื่องตัดหญ้าข้อแข็ง	จำนวน ๓	เครื่อง
๖. เครื่องปรับอากาศ ชนิดติดผนัง ขนาด ๓๐๐๐๐ BTU	จำนวน ๔	เครื่อง
๗. โทรทัศน์ (LED TV) สมาร์ททีวี	จำนวน ๑๓	เครื่อง
๘. ตู้เหล็กบานเลื่อนกระจก ๕ ฟุต	จำนวน ๑๕	ตู้
๙. หุ่นจำลองโครงกระดูกมนุษย์แบบเต็มตัว	จำนวน ๑	ตัว

๑๐. เครื่องตัดแต่งพุ่มไม้ ขนาด ๒๙.๕ นิ้ว	จำนวน ๑	เครื่อง
๑๑. เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงาน ประมวลผลแบบที่ ๑	จำนวน ๘	เครื่อง
๑๒. Interactive LED Display ๘๖” พร้อมโปรแกรมการใช้งานและอุปกรณ์	จำนวน ๑	เครื่อง
๑๓. โต๊ะปฏิบัติการอาจารย์	จำนวน ๑	ตัว
๑๔. โต๊ะปฏิบัติการนักเรียน	จำนวน ๒	ตัว
๑๕. เก้าอี้นักเรียน	จำนวน ๔	ตัว
๑๖. โต๊ะปฏิบัติการติดตั้งพร้อมอ่างล้าง ๒ อ่าง	จำนวน ๑	ตัว
๑๗. ตู้เก็บอุปกรณ์	จำนวน ๔	ตู้

รวมทั้งหมด ๑๗ ประเภท แยกเป็นจำนวน ๖๘ รายการ เรียบร้อยแล้ว ตามเอกสาร ประกอบการตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และรูปภาพ ในการดำเนินการฯ สุ่มตรวจสอบครุภัณฑ์ต่างๆ ที่ได้มาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แนบเสนอมาพร้อม หนังสือฉบับนี้ ซึ่งการดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

๑. การลงทะเบียนคุมเลขครุภัณฑ์พัสดุของกองการศึกษา เทศบาลเมืองทับกวาง ไม่ได้ ลงสมุดคุมทะเบียนครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว, ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์, ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ ตามรายการ ที่ ๕-๗, รายการที่ ๑๓, รายการที่ ๒๕ (ตามเอกสารประกอบการตรวจสอบภายในฯ (ตามเอกสารที่แนบ ข้อเท็จจริง ๑)

๒. ไม่ปรากฏหลักฐานการส่งมอบครุภัณฑ์ฯ การควบคุมดูแลรักษาครุภัณฑ์ แต่ประการใด สุ่มตรวจรายการครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว รายการเครื่องตัดหญ้าข้อแข็ง จำนวน ๓ เครื่อง ส่งมอบให้ สถานศึกษาฯ และหรือให้ บุคคลใด เป็นผู้ดูแลรักษาฯ

๓. การลงทะเบียนครุภัณฑ์ฯ รายการครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว สุ่มตรวจเครื่องตัดหญ้าข้อแข็ง กล่าวคือ ตามแบบสำรวจข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินกองคลัง งานพัสดุและทรัพย์สิน เป็นเลข ๗๑๓-๖๗-๐๐๐๓ แต่สุ่มตรวจปรากฏว่าเลขรหัสครุภัณฑ์เครื่องตัดหญ้าฯ เป็นเลข ๗๐๓-๖๗-๐๐๐๓ (ตามภาพถ่ายและเอกสาร ที่แนบข้อเท็จจริง ๒ )

### **ข้อกฎหมาย**

๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ ว ๕๕ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖)

ข้อ (๖.๑) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควรและไม่เกิน สองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จกรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทาง ราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐  
หมวดที่ ๙

ข้อ ๒๐๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิดและแสดงรายการตาม  
ตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยให้มีหลักฐานการเข้ารับบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย

ข้อ ๒๐๗ การให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำ  
มิได้

ข้อ ๒๐๘ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดง  
เหตุผลและกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

(๒) การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้า  
หน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้า  
หน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๒๐๙ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้  
เรียบร้อยหากเกิดการชำรุดเสียหายหรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหาย ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม  
โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือ  
ชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

#### ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบฯ ดังกล่าวข้างต้น และให้แผนการตรวจสอบภายใน  
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวาง รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดฯ ตามระเบียบฯ  
ข้อกฎหมายตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔)  
พ.ศ. ๒๕๖๖)

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน ขอรายงานผลการปฏิบัติงาน ของหน่วยตรวจสอบภายใน ในการ  
สุ่มตรวจสอบครุภัณฑ์ต่างๆ ที่ได้มาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกองการศึกษาและสถานศึกษาเทศบาล  
เมืองทับกวาง ดังนี้

๒.๑ ครุภัณฑ์ฯลฯ ที่สุ่มตรวจสอบ ได้ดำเนินการลงทะเบียนในบัญชีทรัพย์สินของ  
เทศบาลเมืองทับกวางในระบบ e- LAAs แล้ว

๒.๒ การลงทะเบียนคุมเลขครุภัณฑ์พัสดุของกองการศึกษา เทศบาลเมืองทับกวาง  
ไม่ได้ ลงสมุด คุมทะเบียนครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว, ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์, ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่  
ตามรายการที่ ๕-๗ , ๑๓ , ๒๕

๒.๓ ไม่ปรากฏหลักฐานการส่งมอบครุภัณฑ์ฯ การควบคุมดูแลรักษาครุภัณฑ์ การใช้ แต่ประการใด สุ่มตรวจรายการครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว รายการเครื่องตัดหญ้าข้อแข็ง จำนวน ๓ เครื่อง เอกสารการส่งมอบให้สถานศึกษา และหรือให้ บุคคลใด เป็นผู้ดูแลรักษา

๒.๔ การลงทะเบียนครุภัณฑ์ฯ รายการครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว สุ่มตรวจเครื่องตัดหญ้า ข้อแข็ง กล่าวคือตามแบบสำรวจข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินกองคลัง งานพัสดุและทรัพย์สิน เป็นเลข ๗๑๓-๖๗-๐๐๐๓ แต่สุ่มตรวจปรากฏว่าเลขรหัสครุภัณฑ์เครื่องตัดหญ้า เป็นเลข ๗๐๓-๖๗-๐๐๐๓

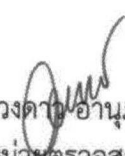
๒.๕ กองการศึกษาและสถานศึกษา เทศบาลเมืองทับกวาง ได้มีการใช้ประโยชน์ จากครุภัณฑ์ที่ได้มาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จริง

๓. แจ้งผลการตรวจสอบภายใน ให้กองการศึกษาและสถานศึกษา เทศบาลเมืองทับกวาง เพื่อให้ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในส่วนที่เกี่ยวข้องฯ ให้จงได้


ทั้งนี้ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษา ต้องกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการโดยด่วน แก่เลขครุภัณฑ์ ให้ถูกต้อง , จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน , จัดทำหนังสือ/ เอกสารการรับมอบ การดูแลครุภัณฑ์ให้เรียบร้อย และเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้รายงานผู้บริหารรับทราบ ต่อไป


๔. จัดเก็บเอกสารหลักฐานในการตรวจสอบภายในตามแผนฯ เพื่อรองรับการตรวจสอบจาก สำนักงานท้องถิ่นอำเภอ, การประเมินด้านประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) และการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA ) ฯลฯ ต่อไป


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวดวงตา อานาภพขจร)   
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เรียน นายเทศมนตรี  
-เพื่อโปรดทราบ

  
(นายพงศ์ปณต สอนโสมนังศิริ)  
ปลัดเทศบาล

ทรม   
(นายพงศ์ปณต)  
นายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง

 ร้าง/พิมพ์ทาน  
(นางอัญญรินทร์ กาษร)  
ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวาง โทร ๐๓๖-๓๕๗-๕๙๐ ต่อ ๒๑๕

ที่ สป ๖๒๔๐๖/๓๑๘๓

วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติขยายเวลาการตรวจสอบภายในของสถานศึกษาเพิ่มเติม และรายงานผลการปฏิบัติราชการ งานธุรการ งานสารบรรณฯ ภายในหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวาง

เรียน ปลัดเทศบาลเมืองทับกวาง/นายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง

### เรื่องเดิม

๑. หนังสือหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวาง ที่ สป ๖๒๔๐๖/๒๓๑๗ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติเพิ่มเติมแผนการตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๘ ซึ่งนายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง โดยนายปู แดงอ่อน ได้อนุมัติเพิ่มเติมแผนการตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยให้หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวาง โดยวิธีการสุ่มตรวจนั้น

๒. คำสั่งเทศบาลเมืองทับกวางที่ ๔๙๔/๒๕๖๗ เรื่อง การกำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวาง

๓. สำเนาใบลาพักผ่อนของนางอัญญารินทร์ กาษร ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระหว่างวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ ถึง ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๒ วัน

๔. สำเนาใบลาป่วยของนางอัญญารินทร์ กาษร ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระหว่างวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ จำนวน ๔ วัน เนื่องจาก ปอดอักเสบ

### ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวาง ได้ดำเนินการเข้าตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (เพิ่มเติม) ซึ่งอยู่ในระหว่างการตรวจสอบสถานศึกษา (โรงเรียนเทศบาลเมืองทับกวาง ๑ (สมุห์พร้อม) ซึ่งต้องมีการรายงานการตรวจสอบฎีกาที่เบิกจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้สิทธิรับเงินแล้ว ในระหว่างการตรวจสอบภายในนั้น เจ้าหน้าที่งานธุรการ งานสารบรรณฯ คือ ของนางอัญญารินทร์ กาษร ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน ได้ลาพักผ่อนและลาป่วยเนื่องจากป่วยเป็นโรคปอดอักเสบ ตามสำเนาใบลาพักผ่อน ระหว่างวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ ถึง ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๒ วัน และ สำเนาใบลาป่วย ระหว่างวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ จำนวน ๔ วัน เนื่องจาก ปอดอักเสบ รวมเป็นเวลา ๖ วันทำการ ซึ่งนางสาวดวงดาว อานุกาพยรรยง ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ( นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ) ต้องปฏิบัติหน้าที่งานด้านการตรวจสอบภายใน ต้องให้คำปรึกษา อธิบายงานอื่น ๆ และเข้าร่วมในพิธีการต่าง ๆ ในการอบรมของเทศบาลเมืองทับกวาง และต้องจัดพิมพ์หนังสือราชการ การออกเลขหนังสือในการนำเสนอผู้บริหาร การออกเลขหนังสือส่งส่วนราชการ ( การออกเลขระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ) การประสานงานด้านการเบิกจ่าย เอกสารประกอบการจ่าย เอกสารพัสดุอื่น ๆ เนื่องด้วยใกล้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๘ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวาง ต้องจัดทำแผนในการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อเสนอผู้บริหารอนุมัติแผนภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ดังนั้น จึงขออนุมัติและรายงานผลการปฏิบัติดังนี้

๑. ขออนุมัติขยายเวลาในการตรวจสอบภายใน ตามแผนเพิ่มเติมการตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ ของ โรงเรียนเทศบาลทับกวาง ๒ ( จิตรประไพชาเล็ด ) เป็นระหว่าง ๘ - ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘

๒. ขอรายงานผลการดำเนินการงานธุรการการออกเลขหนังสือราชการ ด้วยเป็นงานที่ต้อง รายงานและออกเลขตามระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งปฏิบัติโดยนางสาวดวงดาว อานุกาพยรรยง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ( นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ ) พิมพ์รายงานผลการตรวจสอบ ภายในเบื้องต้น เสนอผู้บริหารก่อนแล้วนำมาออกเลขตามเอกสาร ซึ่งในการนี้ได้ขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการ คือ ท่านปลัดเทศบาลเมืองกวาง พร้อมแจ้งไปยังหน้าห้องท่านปลัดฯ หน้าห้องท่านนายกเทศมนตรีเมือง ทับกวางรับทราบแล้วนั้น ดังนี้

๒.๑ บันทึกรายงานผลการตรวจสอบภายใน โรงเรียนเทศบาลเมืองทับกวาง ๑ (สมุห์พร้อม) ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘ ผู้บริหาร ได้ลงนามแล้ว ลงระบบงานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑๒ ฉบับ คือ

- ๒.๑.๑ หนังสือหน่วยตรวจสอบภายในที่ สบ ๖๒๐๔/ ๓๐๖๔ ฎีกาเลขที่ ๒๒
- ๒.๑.๒ หนังสือหน่วยตรวจสอบภายในที่ สบ ๖๒๐๔/ ๓๐๖๕ ฎีกาเลขที่ ๒๓
- ๒.๑.๓ หนังสือหน่วยตรวจสอบภายในที่ สบ ๖๒๐๔/ ๓๐๖๖ ฎีกาเลขที่ ๒๔
- ๒.๑.๔ หนังสือหน่วยตรวจสอบภายในที่ สบ ๖๒๐๔/ ๓๐๖๗ ฎีกาเลขที่ ๒๖
- ๒.๑.๕ หนังสือหน่วยตรวจสอบภายในที่ สบ ๖๒๐๔/ ๓๐๖๘ ฎีกาเลขที่ ๒๘
- ๒.๑.๖ หนังสือหน่วยตรวจสอบภายในที่ สบ ๖๒๐๔/ ๓๐๗๐ ฎีกาเลขที่ ๓๑
- ๒.๑.๗ หนังสือหน่วยตรวจสอบภายในที่ สบ ๖๒๐๔/ ๓๐๗๑ ฎีกาเลขที่ น.๑
- ๒.๑.๘ หนังสือหน่วยตรวจสอบภายในที่ สบ ๖๒๐๔/ ๓๐๗๒ ฎีกาเลขที่ น.๓
- ๒.๑.๙ หนังสือหน่วยตรวจสอบภายในที่ สบ ๖๒๐๔/ ๓๐๗๓ ฎีกาเลขที่ น.๔
- ๒.๑.๑๐ หนังสือหน่วยตรวจสอบภายในที่ สบ ๖๒๐๔/ ๓๐๗๔ ฎีกาเลขที่ น.๕
- ๒.๑.๑๑ หนังสือหน่วยตรวจสอบภายในที่ สบ ๖๒๐๔/ ๓๐๗๕ ฎีกาเลขที่ น.๖
- ๒.๑.๑๒ หนังสือหน่วยตรวจสอบภายในที่ สบ ๖๒๐๔/ ๓๐๗๖ ฎีกาเลขที่ น.๗

### ข้อกฎหมาย

๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ ว ๕๕ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖)

ข้อ ๔ จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอ คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ข้อ ๖ รายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ ดังต่อไปนี้

ข้อ (๖.๑) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควร และไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จกรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

**ข้อพิจารณาข้อเสนอแนะ**

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบฯ และให้แผนการตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทันในระยะเวลาที่กำหนดและครอบคลุม หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. อนุมัติขยายเวลาในการตรวจสอบภายใน ตามแผนเพิ่มเติมการตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ ของโรงเรียนเทศบาลทับกวาง ๒ ( จิตรประไพชาเลต์ ) เป็นระหว่าง ๘ - ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘

๒. ให้ความเห็นชอบบันทึกรายงานผลการตรวจสอบภายใน โรงเรียนเทศบาลเมืองทับกวาง ๑ (สมุห์พร้อม) ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘ ผู้บริหาร ได้ลงนามแล้ว ลงระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑๒ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวดวงฉัตร อานุกาพยรรยง)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เรียน นายเทศมนตรี  
-เพื่อโปรดทราบ  
-เห็นควรอนุมัติ

(นายพงศ์ปณต ธนาโสภณรัฐศิริ)  
ปลัดเทศบาล

(นายปรี๊ดตั้งอ้วน)  
นายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง

แบบรายงานเพิ่มเติมแผนการตรวจสอบภายใน  
โรงเรียนเทศบาลทับกวาง ๒ (จิตรประไพชาเล่ต์)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบรายงานเพิ่มเติมแผนการตรวจสอบภายใน โรงเรียนเทศบาลทับกวาง ๒ (จิตรประไพชาเลต์) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	เลขที่ คลังรับ	จำนวน (เงิน /เอกสาร)		วันเดือนปี	รายการเบิก	รายการ/ข้อสังเกตฯ	ส่วนราชการ กอง	ระเบียบ/ข้อกฎหมาย
		บาท	แผ่น					
๑	๑๔/๒๕๖๘	๘,๐๐๐	๕๑	๐๖/๑๒/๖๗	ค่าใช้สอย รាយจ่ายเกี่ยวเนื่อง	๑.หน้าฎีกา ไม่ได้ลงควบคุมงบประมาณในการเบิกจ่าย	โรงเรียนเทศบาล	๑.ระเบียบกท. การรับเงิน การเบิก
					กับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้า	๒.ใบสำคัญรับเงิน - ไม่ประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว"	ทับกวาง ๒	จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา
					ลักษณะงบรายจ่ายอื่นๆ	๓.ภาพประกอบรายงานผลการตรวจรับพัสดุ - ไม่ได้ลงนาม	(จิตรประไพชาเลต์)	เงิน และตรวจเงินของอปท.พ.ศ.๒๕๖๖
					(โครงการวันพ่อแห่งชาติ)	รับรองเอกสาร จำนวน ๔ แผ่น		๒.ระเบียบกท. รายได้และการจ่ายเงิน
						๔.เอกสารประกอบการเบิกจ่าย - ไม่ได้ลงนามรับรองเอกสาร		ของสถานศึกษาสังกัดอปท. ๒๕๖๒
								๓.ระเบียบกท.จัดซื้อจัดจ้างและ
								การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๒	๑๕/๒๕๖๘	๒๗,๐๐๐	๔๐	๑๑/๑๒/๖๗	ค่าใช้สอย รាយจ่ายเกี่ยวเนื่อง	๑.หน้าฎีกา ไม่ได้ลงควบคุมงบประมาณในการเบิกจ่าย	โรงเรียนเทศบาล	๑.ระเบียบกท. การรับเงิน การเบิก
					กับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้า	๒.ใบสำคัญรับเงิน - ไม่ประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว"	ทับกวาง ๒	จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา
					ลักษณะงบรายจ่ายอื่นๆ	๓.ใบเสร็จรับเงิน - ไม่ได้ลงวันที่/เดือน/ปี และที่อยู่ร้าน	(จิตรประไพชาเลต์)	เงิน และตรวจเงินของอปท.พ.ศ.๒๕๖๖
					จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับ	๔.ภาพประกอบรายงานผลการตรวจรับพัสดุ - ไม่ได้ลงนาม		๒.ระเบียบกท. รายได้และการจ่ายเงิน
					โครงการส่งเสริมและพัฒนา	รับรองเอกสารจำนวน ๑ แผ่น		ของสถานศึกษาสังกัดอปท. ๒๕๖๒
					ความเป็นเลิศทางกีฬา	๕.ใบส่งของ - ไม่ได้ลงวันที่/เดือน/ปี และ ผู้รับของไม่ได้ลงนาม		๓.ระเบียบกท.จัดซื้อจัดจ้างและ
						ในเอกสาร		การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
	๖.บันทึกข้อความ ที่สบ ๖๒๔๐๕.๔/๙๓๖ ลว ๐๖/๑๒/๖๗							
	เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ - เรื่องเดิม ลงตามใบสั่งซื้อ							
	สั่งจ้าง เลขที่ ๐๓/๒๕๖๗ ลว ๐๓/๑๒/๖๗ แต่ ใบตรวจรับ							
	การจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เป็นเลขที่ ๐๓/๒๕๖๘							
๓	๑๗/๒๕๖๘	๕๐,๐๐๐	๔๓	๒๐/๑๒/๖๗	ค่าใช้สอย รាយจ่ายเกี่ยวเนื่อง	๑.หน้าฎีกา ไม่ได้ลงควบคุมงบประมาณในการเบิกจ่าย	โรงเรียนเทศบาล	๑.ระเบียบกท. การรับเงิน การเบิก
					กับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้า	๒.ใบสำคัญรับเงิน - ไม่ประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว"	ทับกวาง ๒	จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา
					ลักษณะงบรายจ่ายอื่นๆ	๓.ภาพประกอบรายงานผลการตรวจรับพัสดุ - ไม่ได้ลงนาม	(จิตรประไพชาเลต์)	เงิน และตรวจเงินของอปท.พ.ศ.๒๕๖๖
					จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับ	รับรองเอกสารจำนวน ๑ แผ่น		๒.ระเบียบกท. รายได้และการจ่ายเงิน
					โครงการส่งเสริมและพัฒนา	๔.เอกสารประกอบการเบิกจ่าย - ไม่ได้ลงนามรับรองเอกสาร		ของสถานศึกษาสังกัดอปท. ๒๕๖๒
					ความเป็นเลิศด้านศิลปะการแสดง			๓.ระเบียบกท.จัดซื้อจัดจ้างและ
	นาฏศิลป์		การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐					

(นางอัญญาวิมล ภาธร)  
ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

(นางสาวอัญญาพร ภาธร)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(นายพงศ์ปณต ธนาโสภณัฐศิริ)  
ปลัดเทศบาล

(นายบุญแดง อ่อน)  
นายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง

แบบรายงานเพิ่มเติมแผนการตรวจสอบภายใน โรงเรียนเทศบาลทับกวาง ๒ (จิตรประไพชาเลต์) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	เลขที่ คลังรับ	จำนวน (เงิน /เอกสาร)		วันเดือนปี	รายการเบิก	รายการ/ข้อสังเกตฯ	ส่วนราชการ กอง	ระเบียบ/ข้อกฎหมาย
		บาท	แผ่น					
๔	๑๘/๒๕๖๘	๘,๕๑๖	๔๕	๒๔/๑๒/๖๗	ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่อง	๑.หน้าฎีกา ไม่ได้ลงควบคุมงบประมาณในการเบิกจ่าย	โรงเรียนเทศบาล	๑.ระเบียบกท. การรับเงิน การเบิก
					กับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้า	๒.ใบสำคัญรับเงิน - ไม่ประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว"	ทับกวาง ๒	จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา
					ลักษณะงบรายจ่ายอื่นๆ	๓.ใบเสร็จรับเงิน - ไม่ได้ลงวันที่/เดือน/ปี	(จิตรประไพชาเลต์)	เงิน และตรวจเงินของอปท.พ.ศ.๒๕๖๖
					จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับ	๔.บันทึกข้อความ ที่ สบ๖๒๔๐๕.๔/๙๓๘ ลว ๒๔/๑๒/๖๗		๒.ระเบียบกท. รายได้และการจ่ายเงิน
					โครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์	เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ		ของสถานศึกษาสังกัดอปท. ๒๕๖๒
					ทางการเรียนของนักเรียน	(O-NET) ของชั้นป.๖ ตามเรื่องเดิม บันทึกข้อความ		๓.ระเบียบกท.จัดซื้อจัดจ้างและ
					(O-NET) ของชั้นป.๖	ที่ สบ๖๒๔๐๕.๔/๙๖๕ ลว ๒๘/๑๑/๖๗ เรื่อง รายงานขออนุมัติ		การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
						จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ฯ แต่ ตามบันทึกข้อความ ที่ สบ๖๒๔๐๕.๔/๙๐๘		
						ลว ๒๘/๑๑/๖๗ เรื่อง รายงานขออนุมัติจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ฯ ซึ่ง		
						เลขบันทึกไม่ตรงกัน		
					๕.ภาพประกอบรายงานผลการตรวจรับพัสดุ - ไม่ได้ลงนาม			
					รับรองเอกสารจำนวน ๒ แผ่น			
					๖.เอกสารประกอบการเบิกจ่าย - ไม่ได้ลงนามรับรองเอกสาร			
๕	๑๙/๒๕๖๘	๑๐,๐๐๐	๔๙	๒๔/๑๒/๖๗	ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่อง	๑.หน้าฎีกา ไม่ได้ลงควบคุมงบประมาณในการเบิกจ่าย	โรงเรียนเทศบาล	๑.ระเบียบกท. การรับเงิน การเบิก
					กับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้า	๒.ใบสำคัญรับเงิน - ไม่ประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว"	ทับกวาง ๒	จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา
					ลักษณะงบรายจ่ายอื่นๆ	๓.ใบเสร็จรับเงิน - ไม่ได้ลงวันที่/เดือน/ปี	(จิตรประไพชาเลต์)	เงิน และตรวจเงินของอปท.พ.ศ.๒๕๖๖
					จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับ	๔.บันทึกข้อความ ที่ สบ๖๒๔๐๕.๔/๙๙๕ ลว ๒๔/๑๒/๖๗		๒.ระเบียบกท. รายได้และการจ่ายเงิน
					โครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์	เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ		ของสถานศึกษาสังกัดอปท. ๒๕๖๒
					ทางการเรียนของนักเรียน	(NE) ของชั้นป.๓ ตามเรื่องเดิม บันทึกข้อความ		๓.ระเบียบกท.จัดซื้อจัดจ้างและ
					(NT) ของชั้นป.๓	ที่ สบ๖๒๔๐๕.๔/๙๔๔ ลว ๒๘/๑๑/๖๗ เรื่อง รายงานขออนุมัติ		การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
						จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ฯ แต่ ตามบันทึกข้อความ ที่ สบ๖๒๔๐๕.๔/๙๔๔		
						ลว ๐๙/๑๒/๖๗ เรื่อง รายงานขออนุมัติจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ฯ ซึ่ง		
						วันที่/เดือน/ปี ไม่ตรงกัน		
					๕.ใบส่งของ - ไม่ได้ลงวันที่/เดือน/ปี และ ผู้รับของไม่ได้ลงนาม			
					ในเอกสาร			

(นางอัญญาธิรท์ กาชร)  
ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

(นางสาวดวงดาว อานาภพขรรจง)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(นายพงศ์ปณต ธนาโสภณรัฐศิริ)  
ปลัดเทศบาล

(นายบุญแดงอ่อน)  
นายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง

แบบรายงานเพิ่มเติมแผนการตรวจสอบภายใน โรงเรียนเทศบาลทับกวาง ๒ (จิตรประไพชาเลต์) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	เลขที่ คลังรับ	จำนวน (เงิน /เอกสาร)		วันเดือนปี	รายการเบิก	รายการ/ข้อสังเกต	ส่วนราชการ กอง	ระเบียบ/ข้อกำหนด
		บาท	แผ่น					
						๖.ภาพประกอบรายงานผลการตรวจรับพัสดุ - ไม่ได้ลงนาม		
						รับรองเอกสารจำนวน ๒ แผ่น		
						๗.เอกสารประกอบการเบิกจ่าย - ไม่ได้ลงนามรับรองเอกสาร		
๖	๒๑/๒๕๖๘	๒๐,๐๐๐	๕๑	๒๔/๑๒/๖๗	ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่อง กับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้า ลักษณะงบรายจ่ายอื่นๆ (จัดซื้ออุปกรณ์และของขวัญของ รางวัลโครงการค่ายภาษาอังกฤษ)	๑.หน้าฎีกา ไม่ได้ลงควบคุมงบประมาณในการเบิกจ่าย ๒.ใบสำคัญรับเงิน - ไม่ประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" ๓.ใบเสร็จรับเงิน ร้านพูลทรัพย์พาณิชย์ - ผู้รับเงินไม่ได้ลงนาม รับรองในเอกสาร ๔.บันทึกข้อความ ที่ สบ๖๒๔๐๕.๔/๙๙๗ ลว ๒๔/๑๒/๖๗ เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์และของขวัญของรางวัล โครงการค่ายภาษาอังกฤษ ตามเรื่องเดิม บันทึกข้อความ ที่ สบ๖๒๔๐๕.๔/๙๖๕ ลว ๑๕/๑๒/๖๗ เรื่อง รายงานขออนุมัติ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ฯ แต่ ตามบันทึกข้อความ ที่ สบ๖๒๔๐๕.๔/๙๖๕ ลว ๑๘/๑๒/๖๗ เรื่อง รายงานขออนุมัติจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ฯ ซึ่ง วันที่ ไม่ตรงกัน ๕.ภาพประกอบบันทึกขออนุมัติเบิกเงินฯ - ไม่ได้ลงนามรับรอง เอกสารจำนวน ๔ แผ่น ๖.ใบส่งของ ร้านพูลทรัพย์พาณิชย์ - ผู้รับและผู้ส่งของ ไม่ได้ลงนามรับรองเอกสาร ๗.บันทึกข้อความ ที่ สบ ๖๒๔๐๕.๔/๙๘๐ ลว ๒๐/๑๒/๖๗ เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตามเรื่องเดิม ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ ๐๖/๒๕๖๘ ลว ๐๖/๑๒/๖๘ แต่ ใบสั่งซื้อ เป็นใบสั่งซื้อ เลขที่ ๐๖/๒๕๖๘ ลว ๑๘/๑๒/๖๗ ซึ่ง ลงวันที่ไม่ตรงกัน ๘.เอกสารประกอบการเบิกจ่าย - ไม่ได้ลงนามรับรองเอกสาร	โรงเรียนเทศบาล ทับกวาง ๒ (จิตรประไพชาเลต์)	๑.ระเบียบกท. การรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงิน และตรวจเงินของอปท.พ.ศ.๒๕๖๖ ๒.ระเบียบกท. รายได้และการจ่ายเงิน ของสถานศึกษาสังกัดอปท. ๒๕๖๒ ๓.ระเบียบกท.จัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

P.S.

(นางอัญญารินทร์ กาศร)  
หัวหน้าวิชาการตรวจสอบภายใน

(นางสาวดวงดาว อานุกาพรธอง)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(นายพงศ์ปณต ธนาโสภณัฐศิริ)  
ปลัดเทศบาล

(นายชู แดงอิน)  
นายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง

แบบรายงานเพิ่มเติมแผนการตรวจสอบภายใน โรงเรียนเทศบาลทับกวาง ๒ (จิตรประไพชาเลต์) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	เลขที่ คลังรับ	จำนวน (เงิน /เอกสาร)		วันเดือนปี	รายการเบิก	รายการ/ข้อสังเกต	ส่วนราชการ กอง	ระเบียบ/ข้อกฎหมาย
		บาท	แผ่น					
๗	๒๘/๒๕๖๘	๓๙,๐๐๐	๕๕	๑๐/๐๑/๖๘	ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่อง	๑.หน้าฎีกา ไม่ได้ลงควบคุมงบประมาณในการเบิกจ่าย	โรงเรียนเทศบาล	๑.ระเบียบกท. การรับเงิน การเบิก
					กับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้า	๒.ใบสำคัญรับเงิน - ไม่ประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว"	ทับกวาง ๒	จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา
					ลักษณะงบรายจ่ายอื่นๆ	๓.ภาพประกอบรายงานผลการตรวจรับพัสดุ - ไม่ได้ลงนาม	(จิตรประไพชาเลต์)	เงิน และตรวจเงินของอปท.พ.ศ.๒๕๖๖
					(จัดซื้ออุปกรณ์และค่าของขวัญ	รับรองเอกสาร จำนวน ๓ แผ่น		๒.ระเบียบกท. รายได้และการจ่ายเงิน
					ของรางวัลโครงการเปิดโลกการ	๔.เอกสารประกอบการเบิกจ่าย - ไม่ได้ลงนามรับรองเอกสาร		ของสถานศึกษาสังกัดอปท. ๒๕๖๒
				เรียนรู้)			๓.ระเบียบกท.จัดซื้อจัดจ้างและ	
							การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	
๘	๔๑/๒๕๖๘	๒,๙๐๐	๔๑	๑๘/๐๒/๖๘	ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่อง	๑.หน้าฎีกา ไม่ได้ลงควบคุมงบประมาณในการเบิกจ่าย	โรงเรียนเทศบาล	๑.ระเบียบกท. การรับเงิน การเบิก
					กับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้า	๒.ใบสำคัญรับเงิน - ไม่ประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว"	ทับกวาง ๒	จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา
					ลักษณะงบรายจ่ายอื่นๆ	๓.ใบเสร็จรับเงิน ร้านพูลทรัพย์พาณิชย์ - รายการของไม่ตรงกับ	(จิตรประไพชาเลต์)	เงิน และตรวจเงินของอปท.พ.ศ.๒๕๖๖
					จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์โครงการเพิ่ม	ใบส่งของ ยอดจำนวนเงินไม่ตรงกัน		๒.ระเบียบกท. รายได้และการจ่ายเงิน
					ประสิทธิภาพการจัดการเรียน	๔.ภาพประกอบบันทึกข้อความ ขออนุมัติเบิกเงินจัดซื้อวัสดุ		ของสถานศึกษาสังกัดอปท. ๒๕๖๒
				การสอน (วัสดุการศึกษา)	การศึกษา - ไม่ได้ลงนามรับรองเอกสาร จำนวน ๕ แผ่น		๓.ระเบียบกท.จัดซื้อจัดจ้างและ	
					๕.เอกสารประกอบการเบิกจ่าย - ไม่ได้ลงนามรับรองเอกสาร		การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	
๙	๔๒/๒๕๖๘	๑๙,๕๐๐	๔๑	๒๖/๐๒/๖๘	ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่อง	๑.หน้าฎีกา ไม่ได้ลงควบคุมงบประมาณในการเบิกจ่าย	โรงเรียนเทศบาล	๑.ระเบียบกท. การรับเงิน การเบิก
					กับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้า	๒.ใบสำคัญรับเงิน - ไม่ประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว"	ทับกวาง ๒	จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา
					ลักษณะงบรายจ่ายอื่นๆ	๓.ภาพประกอบบันทึกข้อความ ขออนุมัติเบิกเงินจัดซื้อวัสดุ	(จิตรประไพชาเลต์)	เงิน และตรวจเงินของอปท.พ.ศ.๒๕๖๖
					จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์โครงการเพิ่ม	การศึกษา - ไม่ได้ลงนามรับรองเอกสาร จำนวน ๑ แผ่น		๒.ระเบียบกท. รายได้และการจ่ายเงิน
					ประสิทธิภาพการจัดการเรียน	๔.เอกสารประกอบการเบิกจ่าย - ไม่ได้ลงนามรับรองเอกสาร		ของสถานศึกษาสังกัดอปท. ๒๕๖๒
				การสอน (วัสดุการศึกษา)			๓.ระเบียบกท.จัดซื้อจัดจ้างและ	
				ครั้งที่ ๔			การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	
๑๐	๔๓/๒๕๖๘	๕๔,๗๘๐	๕๓	๒๘/๐๒/๖๘	ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่อง	๑.หน้าฎีกา ไม่ได้ลงควบคุมงบประมาณในการเบิกจ่าย	โรงเรียนเทศบาล	๑.ระเบียบกท. การรับเงิน การเบิก
					กับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้า	๒.ใบสำคัญรับเงิน - ไม่ประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว"	ทับกวาง ๒	จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา
					ลักษณะงบรายจ่ายอื่นๆ	๓.ใบเสร็จรับเงิน - ไม่ได้ลงวันที่/เดือน/ปี	(จิตรประไพชาเลต์)	เงิน และตรวจเงินของอปท.พ.ศ.๒๕๖๖
					จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์โครงการเพิ่ม	๔.ภาพประกอบบันทึกข้อความ ขออนุมัติเบิกเงินจัดซื้อวัสดุ		๒.ระเบียบกท. รายได้และการจ่ายเงิน
					ประสิทธิภาพการจัดการเรียน	อุปกรณ์การศึกษา - ไม่ได้ลงนามรับรองเอกสาร จำนวน ๘ แผ่น		ของสถานศึกษาสังกัดอปท. ๒๕๖๒

(นางอัญญาจันทร์ กษา)

ผู้อำนวยการตรวจสอบภายใน

(นางสาวดวงดาว อานุกาพยรรยง)  
หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน

(นายพงษ์ปณต ธนาโสภณฐิติศิริ)  
ปลัดเทศบาล

(นายแป๋ แต่งอ่อน)  
นายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง

แบบรายงานเพิ่มเติมแผนการตรวจสอบภายใน โรงเรียนเทศบาลทับกวาง ๒ (จิตรประไพชาเลต์) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	เลขที่ คลังรับ	จำนวน (เงิน /เอกสาร)		วันเดือนปี	รายการเบิก	รายการ/ข้อสังเกต	ส่วนราชการ กอง	ระเบียบ/ข้อกฎหมาย
		บาท	แผ่น					
					การสอน (วัสดุการศึกษา)	๕.ใบส่งของ - ไม่ได้ลงวันที่/เดือน/ปี และ ผู้รับของไม่ได้ลงนาม		๓.ระเบียบกท.จัดซื้อจัดจ้างและ
					ครั้งที่ ๕	ในเอกสาร จำนวน ๓ แผ่น		การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
						๖.เอกสารประกอบการเบิกจ่าย - ไม่ได้ลงนามรับรองเอกสาร		
๑๑	๕๒/๒๕๖๘	๑๓,๘๐๐	๓๓	๑๔/๐๓/๖๘	ค่าใช้จ่าย รายจ่ายเกี่ยวเนื่อง	๑.หน้าฎีกา ไม่ได้ลงควบคุมงบประมาณในการเบิกจ่าย	โรงเรียนเทศบาล	๑.ระเบียบกท. การรับเงิน การเบิก
					กับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้า	๒.ใบสำคัญรับเงิน - ไม่ประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว"	ทับกวาง ๒	จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา
					ลักษณะงบรายจ่ายอื่นๆ	๓.ใบเสร็จรับเงิน - ไม่ได้ลงวันที่/เดือน/ปี	(จิตรประไพชาเลต์)	เงิน และตรวจเงินของอปท.พ.ศ.๒๕๖๖
					จัดซื้อชุดครัมเมเยอร์โรงเรียน	๔.ภาพประกอบบันทึกข้อความ ขออนุมัติเบิกเงินจัดซื้อ		๒.ระเบียบกท. รายได้และการจ่ายเงิน
					โครงการส่งเสริมและพัฒนา	ชุดครัมเมเยอร์ - ไม่ได้ลงนามรับรองเอกสาร จำนวน ๑ แผ่น		ของสถานศึกษาสังกัดอปท. ๒๕๖๒
					ความเป็นเลิศวงดุริยางค์	๕.เอกสารประกอบการเบิกจ่าย - ไม่ได้ลงนามรับรองเอกสาร		๓.ระเบียบกท.จัดซื้อจัดจ้างและ
								การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๑๒	๕๓/๒๕๖๘	๒๖,๐๐๐	๔๒	๑๔/๐๓/๖๘	ค่าใช้จ่าย รายจ่ายเกี่ยวเนื่อง	๑.หน้าฎีกา ไม่ได้ลงควบคุมงบประมาณในการเบิกจ่าย	โรงเรียนเทศบาล	๑.ระเบียบกท. การรับเงิน การเบิก
					กับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้า	๒.ใบสำคัญรับเงิน - ไม่ประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว"	ทับกวาง ๒	จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา
					ลักษณะงบรายจ่ายอื่นๆ	๓.ใบเสร็จรับเงิน ร้านพูลทรัพย์พาณิชย์ - รายการของไม่ตรงกับ	(จิตรประไพชาเลต์)	เงิน และตรวจเงินของอปท.พ.ศ.๒๕๖๖
					จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	ใบส่งของ ยอดจำนวนเงิน ไม่ตรงกัน		๒.ระเบียบกท. รายได้และการจ่ายเงิน
					และจัดซื้อของขวัญของรางวัล	๔.ภาพประกอบบันทึกข้อความ ขออนุมัติเบิกเงินจัดซื้อ		ของสถานศึกษาสังกัดอปท. ๒๕๖๒
					โครงการจัดการแข่งขันกีฬา	อุปกรณ์แข่งขันกีฬาภายใน - ไม่ได้ลงนามรับรองเอกสาร		๓.ระเบียบกท.จัดซื้อจัดจ้างและ
					ภายใน ประจำปี ๒๕๖๗	จำนวน ๖ แผ่น		การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
						๕.เอกสารประกอบการเบิกจ่าย - ไม่ได้ลงนามรับรองเอกสาร		
๑๓	๕๕/๒๕๖๘	๒๗,๔๔๐	๔๐	๑๔/๐๓/๖๘	ค่าใช้จ่าย รายจ่ายเกี่ยวเนื่อง	๑.หน้าฎีกา ไม่ได้ลงควบคุมงบประมาณในการเบิกจ่าย	โรงเรียนเทศบาล	๑.ระเบียบกท. การรับเงิน การเบิก
					กับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้า	๒.ใบสำคัญรับเงิน - ไม่ประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว"	ทับกวาง ๒	จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา
					ลักษณะงบรายจ่ายอื่นๆ	๓.บันทึกข้อความ ที่ สบ๖๒๔๐๕.๔/๒๘๑ สว ๑๔/๐๓/๖๘	(จิตรประไพชาเลต์)	เงิน และตรวจเงินของอปท.พ.ศ.๒๕๖๖
					จัดซื้อวัสดุชุดวงดุริยางค์พร้อม	เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินจัดซื้อวัสดุชุดวงดุริยางค์พร้อมหมวกและ		๒.ระเบียบกท. รายได้และการจ่ายเงิน
					หมวกและป้ายหน้าวงดุริยางค์	ป้ายหน้าวงดุริยางค์นั้น ตามเรื่องเดิม บันทึกข้อความ		ของสถานศึกษาสังกัดอปท. ๒๕๖๒
					โครงการส่งเสริมและพัฒนาความ	ที่ สบ๖๒๔๐๕.๔/๒๔๑ สว ๐๓/๐๓/๖๘ เรื่อง รายงานขออนุมัติ		๓.ระเบียบกท.จัดซื้อจัดจ้างและ
					เป็นเลิศวงดุริยางค์	จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ฯ		การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

(นางอัญญรินทร์ กาชร)  
หัวหน้าวิชาการตรวจสอบภายใน

(นางสาวอัญญาภาพร)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(นายพงศ์ปนต์ ธนาโสภณัฐศิริ)  
ปลัดเทศบาล

(นายบุญแดง อ่อน)  
นายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง

แบบรายงานเพิ่มเติมแผนการตรวจสอบภายใน โรงเรียนเทศบาลทับกวาง ๒ (จิตรประไพชาเลต์) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	เลขที่ คลังรับ	จำนวน (เงิน /เอกสาร)		วันเดือนปี	รายการเบิก	รายการ/ข้อสังเกต	ส่วนราชการ กอง	ระเบียบ/ข้อกฎหมาย
		บาท	แผ่น					
						แต่ ตามบันทึกข้อความ ที่ สบ๖๒๔๐๕/๒๔๑ สว ๐๓/๐๓/๖๗		
						เรื่อง รายงานขออนุมัติจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ฯ ซึ่งปี พ.ศ. ไม่ตรงกัน		
						๔.ภาพประกอบบันทึกข้อความ ขออนุมัติเบิกเงินจัดซื้อวัสดุ		
						วงดุริยางค์พร้อมหมวกและป้าย ไม่ได้ลงนามรับรองเอกสาร		
						จำนวน ๑ แผ่น		
						๕.บันทึกหลักฐานการต่อรองราคา - ผู้เสนอราคา ห.จ.ก. บุญเรือง		
						การเม้นท์ ไม่ได้เซ็นรับรองเอกสาร		
						๖.ใบเสนอราคา ห.จ.ก. บุญเรืองการเม้นท์ - ไม่ได้ลงวัน/เดือน/ปี		
						๗.เอกสารประกอบการเบิกจ่าย - ไม่ได้ลงนามรับรองเอกสาร		
๑๔	๕๖/๒๕๖๘	๙๙,๗๐๔	๕๘	๑๔/๐๓/๖๘	ค่าใช้จ่าย เกี่ยวเนื่อง	๑.หน้าฎีกา ไม่ได้ลงควบคุมงบประมาณในการเบิกจ่าย	โรงเรียนเทศบาล	๑.ระเบียบกท. การรับเงิน การเบิก
					กับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้า	๒.ใบสำคัญรับเงิน - ไม่ประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว"	ทับกวาง ๒	จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา
					ลักษณะงบรายจ่ายอื่นๆ	๓.ภาพถ่ายใบตรวจรับพัสดุ - ไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองเอกสาร	(จิตรประไพชาเลต์)	เงิน และตรวจเงินของอปท.พ.ศ.๒๕๖๖
					(จ้างเหมาอาหารกลางวัน)	จำนวน ๑๑ แผ่น		๒.ระเบียบกท. รายได้และการจ่ายเงิน
					รอบที่ ๑ ประจำเดือนมีนาคม ๖๘			ของสถานศึกษาสังกัดอปท. ๒๕๖๒
								๓.ระเบียบกท.จัดซื้อจัดจ้างและ
								การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
								๔.แนวทางปฏิบัติจัดซื้อจัดจ้างเพื่อ
								ใช้ในการประกอบอาหาร หรือการจ้าง
								เหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)
๑๕	๖๐/๒๕๖๘	๖๓,๔๔๘	๕๒	๐๓/๐๔/๖๘	ค่าใช้จ่าย เกี่ยวเนื่อง	๑.หน้าฎีกา ไม่ได้ลงควบคุมงบประมาณในการเบิกจ่าย	โรงเรียนเทศบาล	๑.ระเบียบกท. การรับเงิน การเบิก
					กับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้า	๒.ใบสำคัญรับเงิน - ไม่ประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว"	ทับกวาง ๒	จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา
					ลักษณะงบรายจ่ายอื่นๆ	๓.บันทึกข้อความ ที่ สบ๖๒๔๐๕/๔/ สว ๐๓/๐๔/๖๘	(จิตรประไพชาเลต์)	เงิน และตรวจเงินของอปท.พ.ศ.๒๕๖๖
					(จ้างเหมาอาหารกลางวัน)	เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าจ้างเหมาอาหารกลางวันฯ ไม่ได้ลงเลข		๒.ระเบียบกท. รายได้และการจ่ายเงิน
					ลดอาหารกลางวันจำนวน ๔ วัน	ในบันทึก และ ตามเรื่องเดิมอ้างถึงบันทึกที่สบ ๒๔๐๕/๔/		ของสถานศึกษาสังกัดอปท. ๒๕๖๒
					รอบที่ ๒ ประจำเดือนมีนาคม ๖๘	สว ๒๕/๐๓/๖๘ เรื่อง รายงานผลการตรวจรับงานจ้างฯ งวดที่ ๒		

(นางอัญญรินทร์ กาซ) ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

(นางสาวดวงใจ อานุกาพยรรยง) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(นายพงศ์ปณต ธนาโสภณัฐศิริ) ปลัดเทศบาล

(นายบุญแดง อ่อน) นายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง

แบบรายงานเพิ่มเติมแผนการตรวจสอบภายใน โรงเรียนเทศบาลทับกวาง ๒ (จิตรประไพชาเลต์) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	เลขที่ คลังรับ	จำนวน (เงิน /เอกสาร)		วันเดือนปี	รายการเบิก	รายการ/ข้อสังเกต	ส่วนราชการ กอง	ระเบียบ/ข้อกฎหมาย
		บาท	แผ่น					
						ประจำเดือน มีนาคม ลงเลขบันทึกข้อความไม่สมบูรณ์		๓.ระเบียบกท.จัดซื้อจัดจ้างและ
						๔.บันทึกข้อความที่ สบ๒๒๔๐๕.๔/ ลว ๒๕/๐๓/๖๘		การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
						เรื่อง รายงานผลการตรวจรับงานจ้างเหมาทำอาหารกลางวัน		๔.แนวทางปฏิบัติจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อ
						ประจำวันที่ ๑๗ - ๒๕ มีนาคม ๖๘ ไม่ได้ลงเลขบันทึกข้อความ		ใช้ในการประกอบอาหาร หรือการจ้าง
						๕.ภาพถ่ายใบตรวจรับพัสดุ - ไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองเอกสาร		เหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)
						จำนวน ๗ แผ่น		
						๖.เอกสารประกอบการเบิกจ่าย - ไม่ได้ลงนามรับรองเอกสาร		
๑๖	๖๘/๒๕๖๘	๑๐๔,๕๔๔	๕๕	๓๐/๐๕/๖๘	ค่าใช้สอย ใช้จ่ายเกี่ยวเนื่อง	๑.หน้าฎีกา ไม่ได้ลงควบคุมงบประมาณในการเบิกจ่าย	โรงเรียนเทศบาล	๑.ระเบียบกท. การรับเงิน การเบิก
					กับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้า	๒.ใบสำคัญรับเงิน - ไม่ประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว"	ทับกวาง ๒	จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา
					ลักษณะงบรายจ่ายอื่นๆ	๓.บันทึกข้อความ ที่ สบ๒๒๔๐๕.๔/ ลว ๓๐/๐๕/๖๘	(จิตรประไพชาเลต์)	เงิน และตรวจเงินของอปท.พ.ศ.๒๕๖๖
					(จ้างเหมาอาหารกลางวัน)	เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าจ้างเหมาอาหารกลางวัน ไม่ได้ลงเลข		๒.ระเบียบกท. รายได้และการจ่ายเงิน
					ประจำเดือน พฤษภาคม ๖๘	ในบันทึก และ ตามเรื่องเดิมอ้างถึงบันทึกที่ สบ๒๒๔๐๕.๔/		ของสถานศึกษาสังกัดอปท. ๒๕๖๒
					รอบที่ ๑	ลว ๑๕/๐๕/๖๘ เรื่อง รายงานผลการตรวจรับงานจ้างฯ งวดที่ ๑		๓.ระเบียบกท.จัดซื้อจัดจ้างและ
						ประจำเดือน พฤษภาคม ลงเลขบันทึกข้อความไม่สมบูรณ์		การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
						๔.ภาพถ่ายใบตรวจรับพัสดุ - ไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองเอกสาร		๔.แนวทางปฏิบัติจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อ
						จำนวน ๑๑ แผ่น		ใช้ในการประกอบอาหาร หรือการจ้าง
						๕.บันทึกข้อความที่ สบ๒๒๔๐๕.๔/ ลว ๓๐/๐๕/๖๘		เหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)
						เรื่อง รายงานผลการตรวจรับงานจ้างเหมาทำอาหารกลางวัน		
						ประจำวันที่ ๑๖ - ๓๐ พฤษภาคม ๖๘ ไม่ได้ลงเลขบันทึกข้อความ		
๑๗	๗๒/๒๕๖๘	๒๐,๒๕๐	๓๑	๑๖/๐๖/๖๘	ค่าใช้สอย ใช้จ่ายเกี่ยวเนื่อง	๑.หน้าฎีกา ไม่ได้ลงควบคุมงบประมาณในการเบิกจ่าย	โรงเรียนเทศบาล	๑.ระเบียบกท. การรับเงิน การเบิก
					กับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้า	๒.ใบสำคัญรับเงิน - ไม่ประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว"	ทับกวาง ๒	จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา
					ลักษณะงบรายจ่ายอื่นๆ	๓.ใบเสร็จรับเงิน ร้านรักษาไทย - ไม่ได้ลงวัน/เดือน/ปี	(จิตรประไพชาเลต์)	เงิน และตรวจเงินของอปท.พ.ศ.๒๕๖๖
					จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์โครงการเพิ่ม	๔.ภาพถ่ายใบตรวจรับพัสดุ - ไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองเอกสาร		๒.ระเบียบกท. รายได้และการจ่ายเงิน
					ประสิทธิภาพการจัดการเรียนการ	จำนวน ๑ แผ่น		ของสถานศึกษาสังกัดอปท. ๒๕๖๒
					สอน วัสดุการศึกษา ครั้งที่ ๒	๕.ใบส่งสินค้า ร้านรักษาไทย - ไม่ได้ลงวัน/เดือน/ปี		

(นางอัญญรินทร์ กาชร)  
ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

(นางสาวดวงดาว อานาภพรรยง)  
หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน

(นายพงศ์ปณต ธนาโสภณฐิติศิริ)  
ปลัดเทศบาล

(นายบุญ แสงออน)  
นายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง

แบบรายงานเพิ่มเติมแผนการตรวจสอบภายใน โรงเรียนเทศบาลทับกวาง ๒ (จิตรประไพชาเล่ต์) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	เลขที่ คลังรับ	จำนวน (เงิน /เอกสาร)		วันเดือนปี	รายการเบิก	รายการ/ข้อสังเกต	ส่วนราชการ กอง	ระเบียบ/ข้อกฎหมาย
		บาท	แผ่น					
						๖.เอกสารประกอบการเบิกจ่าย - ไม่ได้ลงนามรับรองเอกสาร		๓.ระเบียบกท.จัดซื้อจัดจ้างและ
						๗.ใบเสนอราคา ร้านรักษาไทย - ไม่ได้ลงวัน/เดือน/ปี		การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
						และผู้มีอำนาจอนุมัติไม่ได้ลงนามอนุมัติ		
๑๘	๗๔/๒๕๖๘	๘,๗๙๐	๓๗	๑๖/๐๖/๖๘	ค่าใช้จ่ายรายจ่ายเกี่ยวเนื่อง กับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้า ลักษณะงบรายจ่ายอื่นๆ	๑.หน้าฎีกา ไม่ได้ลงควบคุมงบประมาณในการเบิกจ่าย ๒.หน้าฎีกา ช่องผู้มีอำนาจลงนามในใบถอนเช็คธนาคาร ไม่ได้ลง ลงนามรับรองเอกสาร ๑ ท่าน	โรงเรียนเทศบาล ทับกวาง ๒ (จิตรประไพชาเล่ต์)	๑.ระเบียบกท. การรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงิน และตรวจเงินของอปท.พ.ศ.๒๕๖๖
					จัดซื้อปรับปรุงเครื่องคอมพิวเตอร์	๓.ใบสำคัญรับเงิน - ไม่ประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว"		๒.ระเบียบกท. รายได้และการจ่ายเงิน
					โครงการพัฒนา/ปรับปรุงเทคโนโลยีการจัดการเรียนการสอน	๔.ใบเสร็จรับเงิน ร้าน อ.อิเล็กทรอนิกส์ - ไม่ได้ลงวัน/เดือน/ปี		ของสถานศึกษาสังกัดอปท. ๒๕๖๒
						๕.บันทึกข้อความที่ สบ๖๒๔๐๕.๔/๔๗๕ ลว ๑๖/๐๖/๖๘		๓.ระเบียบกท.จัดซื้อจัดจ้างและ
						เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินฯ เรื่องเดิม ตามบันทึกข้อความที่		การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
						สบ๖๒๔๐๕.๔/๔๔๗ ลว ๒๘/๐๕/๖๗ เรื่อง รายงานขออนุมัติ		
						จัดซื้อฯ แต่ ตามบันทึกข้อความ ที่ สบ๖๒๔๐๕.๔/๔๔๗		
						ลว ๐๔/๐๖/๖๘ เรื่อง รายงานขออนุมัติจัดซื้อฯ ซึ่งวัน/เดือน/ปี		
						ไม่ตรงกัน		
						๖.ภาพถ่ายประกอบบันทึกขออนุมัติเบิกเงินฯ - ไม่ได้ลงลายมือชื่อ		
						รับรองเอกสาร จำนวน ๒ แผ่น		
						๗.ใบส่งของ ร้าน อ.อิเล็กทรอนิกส์ - ไม่ได้ลงวัน/เดือน/ปี และ		
						ผู้รับสินค้าไม่ได้ลงนามในเอกสาร		
						๘.บันทึกข้อความ ที่ สบ๖๒๔๐๕.๔/๔๖๒ ลว ๑๑/๐๖/๖๘		
						เรื่องเดิม ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างเลขที่ ๑๘/๒๕๖๘ ลว ๐๔/๐๖/๖๗		
						แต่ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ ๑๘/๒๕๖๘ ลว ๐๔/๐๖/๖๘ ซึ่ง		
						ปี พ.ศ. ไม่ตรงกัน		
						๙.เอกสารประกอบการเบิกจ่าย - ไม่ได้ลงนามรับรองเอกสาร		
						๑๐.ใบเสนอราคา ร้าน ริช อ.อิเล็กทรอนิกส์,ร้านนวกัณฑ์เซลล์แอนด์		
						เซอร์วิส และร้านอ.อิเล็กทรอนิกส์ - ไม่ได้ลงวัน/เดือน/ปี		

(นางอัญญารินทร์ กาชร)

ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

(นางสาวดวงใจ งามภาพรธรรม)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(นายพงศ์ปมต ธนาโสภณรัฐศิริ)  
ปลัดเทศบาล

(นายปู แดงอ่อน)  
นายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง

แบบรายงานเพิ่มเติมแผนการตรวจสอบภายใน โรงเรียนเทศบาลทับกวาง ๒ (จิตรประไพชาเลต์) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	เลขที่ คลังรับ	จำนวน (เงิน /เอกสาร)		วันเดือนปี	รายการเบิก	รายการ/ข้อสังเกต	ส่วนราชการ กอง	ระเบียบ/ข้อกฎหมาย
		บาท	แผ่น					
๑๙	๗๓/๒๕๖๘	๑๑๖,๐๐๐	๔๕	๑๖/๐๖/๖๘	ค่าใช้จ่าย รายจ่ายเกี่ยวเนื่อง กับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้า ลักษณะงบรายจ่ายอื่นๆ	๑.หน้าฎีกา ไม่ได้ลงควบคุมงบประมาณในการเบิกจ่าย ๒.ใบสำคัญรับเงิน - ไม่ประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" ๓.ใบเสร็จรับเงิน ร้าน อ.อิเล็กทรอนิกส์ - ไม่ได้ลงวัน/เดือน/ปี	โรงเรียนเทศบาล ทับกวาง ๒ (จิตรประไพชาเลต์)	๑.ระเบียบกท. การรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงิน และตรวจเงินของอปท.พ.ศ.๒๕๖๖
					จัดซื้อครุภัณฑ์ชุดเครื่องเสียงพร้อม ลำโพง โครงการส่งเสริมพัฒนา คุณภาพผู้เรียน	๔.บันทึกข้อความ ที่ สบ๖๒๔๐๕.๔/๔๗๓ ลว ๑๖/๐๖/๖๘ เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินจัดซื้อชุดเครื่องเสียงฯ เรื่องเดิม ตามบันทึก ที่ สบ ๖๒๔๐๕.๔/๔๒๗ ลว ๒๘/๐๕/๖๗ แต่ ตามบันทึก ที่ สบ ๖๒๔๐๕.๔/๔๒๗ ลว ๒๘/๐๕/๖๘ ซึ่ง ปี พ.ศ. ไม่ตรงกัน ๕.ภาพถ่ายประกอบบันทึกขออนุมัติเบิกเงินฯ - ไม่ได้ลงลายมือชื่อ รับรองเอกสาร จำนวน ๔ แผ่น ๖.ใบส่งของ ร้าน อ.อิเล็กทรอนิกส์ - ไม่ได้ลงวัน/เดือน/ปี และ ผู้รับสินค้าไม่ได้ลงนามในเอกสาร ๗.ใบเสนอราคา ร้าน ริช อ.อิเล็กทรอนิกส์,ร้านนวมภัณฑ์เซลล์แอนด์ เซอร์วิส และร้านอ.อิเล็กทรอนิกส์ - ไม่ได้ลงวัน/เดือน/ปี		๒.ระเบียบกท. รายได้และการจ่ายเงิน ของสถานศึกษาสังกัดอปท. ๒๕๖๒ ๓.ระเบียบกท.จัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
					๘.บันทึกข้อความที่ สบ๖๒๔๐๕.๔/๔๒๙ ลว ๒๘/๐๕/๖๘ เรื่อง รายงานผลการพิจารณาจัดทำร่างขอบเขตของงานชุดเครื่องเสียง และลำโพงฯ <b>ข้อพิจารณา</b> ขาดรายชื่อ ประธานกรรมการและ กรรมการ			
๒๐	๗๘/๒๕๖๘	๗๖,๐๓๒	๕๐	๑๖/๐๖/๖๘	ค่าใช้จ่าย รายจ่ายเกี่ยวเนื่อง กับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้า ลักษณะงบรายจ่ายอื่นๆ (จ้างเหมาอาหารกลางวัน) ประจำเดือน มิถุนายน ๖๘ รอบที่ ๑	๑.หน้าฎีกา ไม่ได้ลงควบคุมงบประมาณในการเบิกจ่าย ๒.ใบสำคัญรับเงิน - ไม่ประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" ๓.ใบส่งมอบงาน - ลงตามสัญญาการจ้างเลขที่ ๑๙/๒๕๖๘ ลว ๓๐/๐๕/๖๘ แต่ ตามใบสั่งจ้างฉบับจริง เลขที่ ๒๖/๒๕๖๘ ลว ๓๐/๐๕/๖๘ ซึ่งไม่สอดคล้องกัน ๔.บันทึกข้อความ ที่ สบ๖๒๔๐๕.๔/๔๖๖ ลว ๑๓/๐๖/๖๘ เรื่อง รายงานผลการตรวจรับงานจ้างเหมาทำอาหารกลางวันฯ	โรงเรียนเทศบาล ทับกวาง ๒ (จิตรประไพชาเลต์)	๑.ระเบียบกท. การรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงิน และตรวจเงินของอปท.พ.ศ.๒๕๖๖ ๒.ระเบียบกท. รายได้และการจ่ายเงิน ของสถานศึกษาสังกัดอปท. ๒๕๖๒ ๓.ระเบียบกท.จัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

(นางอัญญารินทร์ กาศร)  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(นางสาวปิ่นแก้ว อานุกาพยรรยง)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(นายพงศ์ปณต ธนาโสภณัฐศิริ)  
ปลัดเทศบาล

(นายภู แสงอ่อน)  
นายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง

แบบรายงานเพิ่มเติมแผนการตรวจสอบภายใน โรงเรียนเทศบาลทับกวาง ๒ (จิตรประไพชาเลต์) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	เลขที่ คลังรับ	จำนวน (เงิน /เอกสาร)		วันเดือนปี	รายการเบิก	รายการ/ข้อสังเกต	ส่วนราชการ กอง	ระเบียบ/ข้อกฎหมาย
		บาท	แผ่น					
						เรื่องเดิม ตามใบสั่งจ้างเลขที่ ๑๙/๒๕๖๘ แต่ใบสั่งจ้างฉบับจริง เลขที่ ๒๖/๒๕๖๘ ซึ่งไม่สอดคล้องกัน		๔.แนวทางปฏิบัติจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อ ใช้ในการประกอบอาหาร หรือการจ้าง
						๕.ภาพถ่ายใบตรวจรับพัสดุ - ไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองเอกสาร จำนวน ๘ แผ่น		เหมาะประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)
						๖.ใบเสนอราคา - รายละเอียด จำนวนวันทำการไม่ตรงกัน		
						๗.บันทึกข้อความ สบ ๖๒๔๐๕.๔/๔๓๘ ลว ๓๐/๐๕/๖๘		
						เรื่อง รายงานขออนุมัติจ้างเหมาอาหารกลางวัน ประจำเดือน มิถุนายน ๖๘ ซึ่งตรงกับกำหนดเวลาส่งมอบงานหรือให้งานแล้ว		
						เสร็จภายในวันที่ ๓๐/๐๕/๖๘		
๒๑	๗๙/๒๕๖๘	๓๕,๐๐๐	๖๐	๓๐/๐๖/๖๘	ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่อง กับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้า ลักษณะงบรายจ่ายอื่นๆ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์โครงการเข้า ร่วมกิจกรรมการแข่งขันทักษะ ทางวิชาการต่าง ๆ	๑.หน้าฎีกา ไม่ได้ลงควบคุมงบประมาณในการเบิกจ่าย ๒.ใบสำคัญรับเงิน - ไม่ประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" ๓.ภาพประกอบโครงการฯ ไม่ได้ลงนามรับรองเอกสารจำนวน ๑๒ แผ่น ๔.เอกสารประกอบการเบิกจ่าย - ไม่ได้ลงนามรับรองเอกสาร	โรงเรียนเทศบาล ทับกวาง ๒ (จิตรประไพชาเลต์)	๑.ระเบียบกท. การรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงิน และตรวจเงินของอปท.พ.ศ.๒๕๖๖ ๒.ระเบียบกท. รายได้และการจ่ายเงิน ของสถานศึกษาสังกัดอปท. ๒๕๖๒ ๓.ระเบียบกท.จัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๒๒	๘๑/๒๕๖๘	๑๐๔,๕๔๔	๕๖	๓๐/๐๖/๖๘	ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่อง กับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้า ลักษณะงบรายจ่ายอื่นๆ (จ้างเหมาอาหารกลางวัน) ประจำเดือน มิถุนายน ๖๘ รอบที่ ๒	๑.หน้าฎีกา ไม่ได้ลงควบคุมงบประมาณในการเบิกจ่าย ๒.ใบสำคัญรับเงิน - ไม่ประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" ๓.ใบส่งมอบงาน - ไม่ได้ลงตามสัญญาจ้างเลขที่ /๒๕๖๘ ๔.ภาพถ่ายใบตรวจรับพัสดุ - ไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองเอกสาร จำนวน ๑๑ แผ่น ๕.เอกสารประกอบการเบิกจ่าย - ไม่ได้ลงนามรับรองเอกสาร	โรงเรียนเทศบาล ทับกวาง ๒ (จิตรประไพชาเลต์)	๑.ระเบียบกท. การรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงิน และตรวจเงินของอปท.พ.ศ.๒๕๖๖ ๒.ระเบียบกท. รายได้และการจ่ายเงิน ของสถานศึกษาสังกัดอปท. ๒๕๖๒ ๓.ระเบียบกท.จัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

(นางอัญญรินทร์ กาศร)  
ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

(นางสาวดวงดาว อานาภพขรรค์)  
หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน

(นายพงศ์ปณต ธนาโสภณรัฐศิริ)  
ปลัดเทศบาล

(นายปู แดงอ่อน)  
นายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง

แบบรายงานเพิ่มเติมแผนการตรวจสอบภายใน โรงเรียนเทศบาลทับกวาง ๒ (จิตรประไพชาเลต์) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	เลขที่ คลังรับ	จำนวน (เงิน /เอกสาร)		วันเดือนปี	รายการเบิก	รายการ/ข้อสังเกต	ส่วนราชการ กอง	ระเบียบ/ข้อกฎหมาย
		บาท	แผ่น					
								๔.แนวทางปฏิบัติจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร หรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)
๒๓	๘๒/๒๕๖๘	๑๐,๐๐๐	๓๘	๓๐/๐๖/๖๘	ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะงบรายจ่ายอื่นๆ	๑.หน้าฎีกา ไม่ได้ลงควบคุมงบประมาณในการเบิกจ่าย ๒.ใบสำคัญรับเงิน - ไม่ประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" ๓.บันทึกข้อความที่ สบ๖๒๔๐๕.๔/ ลว ๓๐/๐๖/๖๘ ลงเลข	โรงเรียนเทศบาล ทับกวาง ๒ (จิตรประไพชาเลต์)	๑.ระเบียบกท. การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และตรวจเงินของอปท.พ.ศ.๒๕๖๖
					จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับโครงการวันไหว้ครูและจัดซื้อของขวัญของรางวัล	บันทึกข้อความไม่สมบูรณ์ และ เรื่องเดิม ตามบันทึกข้อความ ที่ สบ๖๒๔๐๕.๔/๔๕๒ ลว ๒๗/๑๒/๖๘ เรื่อง รายงานขออนุมัติจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ นั้น ลงวันที่ไม่ตรงกับบันทึกข้อความที่ สบ๖๒๔๐๕.๔/๔๕๒ ลว ๐๔/๐๖/๖๘ เรื่อง รายงานขออนุมัติจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ฯ		๒.ระเบียบกท. รายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดอปท. ๒๕๖๒ ๓.ระเบียบกท.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
					๔.ภาพประกอบโครงการฯ ไม่ได้ลงนามรับรองเอกสารจำนวน ๒ แผ่น			
					๕. บันทึกข้อความที่ สบ๖๒๔๐๕.๔/๔๖๓ ลว ๑๑/๐๖/๖๘ เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ เรื่องเดิม ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างเลขที่ ๑๗/๒๕๖๘ ลว ๐๔/๐๖/๖๗ แต่ ใบสั่งซื้อตัวจริง เป็นใบสั่งซื้อเลขที่ ๑๗/๒๕๖๘ ลว ๐๔/๐๖/๖๘ ซึ่งปี พ.ศ. ไม่สอดคล้องกัน			
					๖.เอกสารประกอบการเบิกจ่าย - ไม่ได้ลงนามรับรองเอกสาร			
๒๔	๘๗/๒๕๖๘	๘๕,๕๓๖	๕๓	๑๕/๐๗/๖๘	ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะงบรายจ่ายอื่นๆ (จ้างเหมาอาหารกลางวัน) ประจำปีเดือน กรกฎาคม ๖๘ รอบที่ ๑	๑.หน้าฎีกา ไม่ได้ลงควบคุมงบประมาณในการเบิกจ่าย ๒.ใบสำคัญรับเงิน - ไม่ประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" ๓.ภาพถ่ายใบตรวจรับพัสดุ - ไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองเอกสาร จำนวน ๙ แผ่น	โรงเรียนเทศบาล ทับกวาง ๒ (จิตรประไพชาเลต์)	๑.ระเบียบกท. การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และตรวจเงินของอปท.พ.ศ.๒๕๖๖ ๒.ระเบียบกท. รายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดอปท. ๒๕๖๒ ๓.ระเบียบกท.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

(นางอัญญารินทร์ กาศร)  
ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

(นางสาวดวงดาว อานุกาญชร)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(นายพงศ์ปณต ธนาโสภณรัฐศิริ)  
ปลัดเทศบาล

(นายปุณณชอัน)  
นายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง

แบบรายงานเพิ่มเติมแผนการตรวจสอบภายใน โรงเรียนเทศบาลทับกวาง ๒ (จิตรประไพชาเลต์) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	เลขที่ คลังรับ	จำนวน (เงิน /เอกสาร)		วันเดือนปี	รายการเบิก	รายการ/ข้อสังเกต	ส่วนราชการ กอง	ระเบียบ/ข้อกฎหมาย
		บาท	แผ่น					
								๔.แนวทางปฏิบัติจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร หรือการจ้าง
								เหมาะประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)
๒๕	๙๐/๒๕๖๘	๙,๕๐๐	๔๗	๒๓/๐๗/๖๘	ค่าใช้จ่ายรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะงบรายจ่ายอื่นๆ	๑.หน้าฎีกา ไม่ได้ลงควบคุมงบประมาณในการเบิกจ่าย ๒.ใบสำคัญรับเงิน - ไม่ประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" ๓.ภาพประกอบโครงการฯ ไม่ได้ลงนามรับรองเอกสารจำนวน ๑๐ แผ่น	โรงเรียนเทศบาล ทับกวาง ๒ (จิตรประไพชาเลต์)	๑.ระเบียบกท. การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และตรวจเงินของอปท.พ.ศ.๒๕๖๖ ๒.ระเบียบกท. รายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดอปท. ๒๕๖๒ ๓.ระเบียบกท.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
					จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์โครงการวันพ่อแห่งชาติ	๔.เอกสารประกอบการเบิกจ่าย - ไม่ได้ลงนามรับรองเอกสาร		
๒๖	๙๒/๒๕๖๘	๑๕,๐๐๐	๔๕	๒๓/๐๗/๖๘	ค่าใช้จ่ายรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะงบรายจ่ายอื่นๆ	๑.หน้าฎีกา ไม่ได้ลงควบคุมงบประมาณในการเบิกจ่าย ๒.ใบสำคัญรับเงิน - ไม่ประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" ๓.ภาพประกอบโครงการฯ ไม่ได้ลงนามรับรองเอกสารจำนวน ๓ แผ่น	โรงเรียนเทศบาล ทับกวาง ๒ (จิตรประไพชาเลต์)	๑.ระเบียบกท. การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และตรวจเงินของอปท.พ.ศ.๒๕๖๖ ๒.ระเบียบกท. รายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดอปท. ๒๕๖๒ ๓.ระเบียบกท.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
					ของรางวัลโครงการวันภาษาไทย	๔.เอกสารประกอบการเบิกจ่าย - ไม่ได้ลงนามรับรองเอกสาร		
๒๗	๙๕/๒๕๖๘	๑๐๔,๕๔๔	๕๖	๓๑/๐๗/๖๘	ค่าใช้จ่ายรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะงบรายจ่ายอื่นๆ (จ้างเหมาอาหารกลางวัน) ประจำเดือน กรกฎาคม ๖๘ รอบที่ ๒	๑.หน้าฎีกา ไม่ได้ลงควบคุมงบประมาณในการเบิกจ่าย ๒.ใบสำคัญรับเงิน - ไม่ประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" ๓.บันทึกข้อความ ที่ สบ๖๒๔๐๕.๔/๖๓๘ สว ๓๑/๐๗/๖๘ เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าจ้างเหมาทำอาหารกลางวัน เรื่องเดิม อ้างถึงบันทึกที่ สบ ๒๔๐๕.๔/ สว ๓๐/๐๖/๖๘ เรื่อง รายงานผลการตรวจรับงานฯ นั้น ลงเลขบันทึกข้อความไม่สมบูรณ์ และใส่ วัน/เดือน ไม่ตรงกับ บันทึกข้อความ ที่ สบ ๖๒๔๐๕.๔/๖๓๗ สว ๓๑/๐๗/๖๘ เรื่อง รายงานผลการตรวจรับงานฯ	โรงเรียนเทศบาล ทับกวาง ๒ (จิตรประไพชาเลต์)	๑.ระเบียบกท. การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และตรวจเงินของอปท.พ.ศ.๒๕๖๖ ๒.ระเบียบกท. รายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดอปท. ๒๕๖๒ ๓.ระเบียบกท.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

(นางอัญญรินทร์ กาชร)

(นางสาวดวงพร อานาภพพรยง)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(นายพงศ์ปณต ชานาโสภณฐิติศรี)  
ปลัดเทศบาล

(นายบุญ แดงออน)  
นายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง

ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

แบบรายงานเพิ่มเติมแผนการตรวจสอบภายใน โรงเรียนเทศบาลทับกวาง ๒ (จิตรประไพชาเลต์) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	เลขที่ คลังรับ	จำนวน (เงิน /เอกสาร)		วันเดือนปี	รายการเบิก	รายการ/ข้อสังเกต	ส่วนราชการ กอง	ระเบียบ/ข้อกฎหมาย
		บาท	แผ่น					
						๔.บันทึกข้อความ ที่ สป ๖๒๔๐๕.๔/๖๓๗ ลว ๓๑/๐๗/๖๘		๔.แนวทางปฏิบัติจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อ
						เรื่อง รายงานผลการตรวจรับงานฯ <u>เรื่องเดิม</u> ตามใบสั่งจ้าง เลขที่		ใช้ในการประกอบอาหาร หรือการจ้าง
						.../๒๕๖๘ ลว ๓๐/๐๖/๖๘ - ไม่ได้ลงใบสั่งจ้างเลขที่.../๒๕๖๘		เหมาะประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)
						๕.ใบส่งมอบงาน - ไม่ได้ลงตามสัญญาจ้าง เลขที่.../๒๕๖๘		
						๖.ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง - กรรมการไม่ได้ลงนามรับรอง		
						เอกสาร จำนวน ๑ ท่าน		
						๗.ภาพประกอบใบตรวจรับพัสดุ - ไม่ได้ลงนามรับรองเอกสาร		
						จำนวน ๑๑ แผ่น		
						๘.เอกสารประกอบการเบิกจ่าย - ไม่ได้ลงนามรับรองเอกสาร		
๒๘	๑๑๒/๒๕๖๘	๑๐,๔๐๐	๒๓	๑๔/๐๘/๖๘	ค่าใช้จ่าย รายจ่ายเกี่ยวเนื่อง กับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้า ลักษณะงบรายจ่ายอื่นๆ	๑.หน้าฎีกา - ช่องหลักฐานการจ่ายเงิน ผู้รับเงินไม่ได้ลงนาม รับรองเอกสาร ชื่อ-สกุลตัวบรรจง	โรงเรียนเทศบาล ทับกวาง ๒ (จิตรประไพชาเลต์)	๑.ระเบียบกท. การรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงิน และตรวจเงินของอปท.พ.ศ.๒๕๖๖
					จ้างเหมาทำป้ายติดประจำห้อง	๒.ใบสำคัญรับเงิน - ไม่ประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว"		๒.ระเบียบกท. รายได้และการจ่ายเงิน
						๓.ใบเสร็จรับเงิน - ร้าน พลาสุต ดีไซน์ ไม่ได้ลงวัน/เดือน/ปี		ของสถานศึกษาสังกัดอปท. ๒๕๖๒
						๔.ใบส่งของ - ร้าน พลาสุต ดีไซน์ ไม่ได้ลงวัน/เดือน/ปี และ		
						ผู้รับของไม่ได้ลงนามรับรองเอกสาร ชื่อ-สกุลตัวบรรจง		๓.ระเบียบกท.จัดซื้อจัดจ้างและ
						๕.ภาพประกอบใบส่งของ - ไม่ได้ลงนามรับรองเอกสารจำนวน		การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
						๓ แผ่น		
						๖.ใบเสนอราคา - ร้าน พลาสุต ดีไซน์ ไม่ได้ลงวัน/เดือน/ปี และ		
						ผู้รับใบเสนอราคา ไม่ได้ลงนามรับรองเอกสาร ชื่อ-สกุลตัวบรรจง		
						๗.เอกสารประกอบการเบิกจ่าย - ไม่ได้ลงนามรับรองเอกสาร		
๒๙	๑๑๓/๒๕๖๘	๘๕,๑๔๐	๕๐	๑๕/๐๘/๖๘	ค่าใช้จ่าย รายจ่ายเกี่ยวเนื่อง กับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้า ลักษณะงบรายจ่ายอื่นๆ	๑.ใบสำคัญรับเงิน - ไม่ประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว"	โรงเรียนเทศบาล	๑.ระเบียบกท. การรับเงิน การเบิก
						๒.ใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย - ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ทับกวาง ๒ (จิตรประไพชาเลต์)	จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา
						ไม่ได้ลงนามในเอกสารคู่ฉบับ		เงิน และตรวจเงินของอปท.พ.ศ.๒๕๖๖
						(จ้างเหมาอาหารกลางวัน)		๒.ระเบียบกท. รายได้และการจ่ายเงิน
						๓.ใบเสร็จรับเงิน - ผู้รับเงินไม่ได้ลงนามรับรองในเอกสาร		ของสถานศึกษาสังกัดอปท. ๒๕๖๒
						ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๘		

นางอัญญาวิมล ภาธร  
ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

(นางสาวดวงดาว อานภาพรรณง)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(นายพงศ์ปณต ธนาโสภณฐิติศิริ)  
ปลัดเทศบาล

(นายบุญแดง อ่อน)  
นายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง

แบบรายงานเพิ่มเติมแผนการตรวจสอบภายใน โรงเรียนเทศบาลทับกวาง ๒ (จิตรประไพชาเลต์) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	เลขที่ คลังรับ	จำนวน (เงิน /เอกสาร)		วันเดือนปี	รายการเบิก	รายการ/ข้อสังเกตฯ	ส่วนราชการ กอง	ระเบียบ/ข้อกฎหมาย
		บาท	แผ่น					
						๔.บันทึกข้อความที่ สบ ๖๒๔๐๕.๔/... ลว ๑๕/๐๘/๖๘		๓.ระเบียบกท.จัดซื้อจัดจ้างและ
						เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าจ้างเหมาทำอาหารกลางวันฯ		การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
						ลงเลขบันทึกข้อความไม่สมบูรณ์ และ เรื่องเดิม อ้างถึงบันทึก		๔.แนวทางปฏิบัติจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อ
						ที่ สบ ๒๔๐๕.๔/... ลว ๑๕/๐๘/๖๘ เรื่อง รายงานผลการตรวจรับ		ใช้ในการประกอบอาหาร หรือการจ้าง
						ลงเลขบันทึกข้อความไม่สมบูรณ์		เหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)
						๕.ใบส่งมอบงาน - ผู้รับจ้างไม่ได้เซ็นรับรองในเอกสาร		
						๖.บันทึกข้อความ ที่ สบ๖๒๔๐๕.๔/... ลว ๑๕/๐๘/๖๘		
						เรื่อง รายงานผลการตรวจรับงานจ้างเหมาทำอาหารกลางวันฯ		
						ไม่ได้ลงเลขบันทึกข้อความ		
						๗.ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง - (ประธานกรรมการฯ,กรรมการ		
						,กรรมการ) ไม่ได้ลงนามรับรองเอกสาร จำนวน ๓ ท่าน		
						๘.ภาพประกอบใบตรวจรับพัสดุ - ไม่ได้ลงนามรับรองเอกสาร		
						จำนวน ๙ แผ่น		
๓๐	๑๑๔/๖๘	๑๙,๑๐๐	๓๗	๑๕/๐๘/๖๘	ค่าใช้จ่ายรายจ่ายเกี่ยวเนื่อง	๑.ใบสำคัญรับเงิน - ไม่ประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว"	โรงเรียนเทศบาล	๑.ระเบียบกท. การรับเงิน การเบิก
					กับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้า	๒.ภาพประกอบรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ลงนามรับรอง	ทับกวาง ๒	จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา
					ลักษณะงบรายจ่ายอื่นๆ	เอกสารจำนวน ๑ แผ่น	(จิตรประไพชาเลต์)	เงิน และตรวจเงินของอปท.พ.ศ.๒๕๖๖
					จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์และของขวัญ	๓.ใบส่งของ - ร้านพูลทรัพย์พาณิชย์ ผู้รับของ ไม่ได้ลงนาม		๒.ระเบียบกท. รายได้และการจ่ายเงิน
					ของรางวัล	ชื่อ-สกุล ตัวบรรจง		ของสถานศึกษาสังกัดอปท. ๒๕๖๒
					โครงการวันวิทยาศาสตร์	๔.ใบเสนอราคา - ร้านสหภัณฑ์พาณิชย์ ผู้ขายไม่ได้ลงนามรับรอง		๓.ระเบียบกท.จัดซื้อจัดจ้างและ
						ในเอกสาร		การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
						๕.เอกสารประกอบการเบิกจ่าย - ไม่ได้ลงนามรับรองเอกสาร		

(นางอัญญารินทร์ กาชร)  
ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

(นางสาวดวงจิตต์ อานุกาพยรรยง)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(นายพงศ์ปณต ธนาโสภณัฐศิริ)  
ปลัดเทศบาล

(นาย... ..)  
นายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง