



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลด่าน อำเภอรำไพบุรี จังหวัดศรีสะเกษ
ที่ ศก ๘๖๐๐๑/๑๒๖ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลด่าน

ต้นเรื่อง

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๑๐) เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ และได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เรื่อง การเสนอและอนุมัติแผนตรวจสอบ เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้สำเนาแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แจ้งให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลด่าน ทราบโดยทั่วกันเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) กับส่วนราชการกองการศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลด่าน เรื่อง การรับเงินรายได้สถานศึกษา(ศพด.),การเบิกจ่ายเงินรายได้สถานศึกษา(ศพด.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕ - ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ ศก ๘๖๐๐๑/๑๐๐ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบดังนี้คือ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการรับเงินรายได้ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ในการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการปิดตรวจ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) โดยสรุปชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ กับหัวหน้าหน่วยรับตรวจ ดังนี้ ผู้อำนวยการกองการศึกษาเรียบร้อยแล้ว

พร้อมบันทึกฉบับนี้ จึงได้นำเสนอบทสรุปสำหรับผู้บริหาร และรายงานผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เรื่อง การรับเงินรายได้สถานศึกษา(ศพด.),การเบิกจ่ายเงินรายได้สถานศึกษา(ศพด.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ปรากฏตามเอกสารดังแนบ

/ชื่อกฎหมาย...

ข้อกำหนด

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว๑๓๒๕

ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัตินำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๔๐๐) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เรื่อง การรับเงินรายได้สถานศึกษา(ศพด.) การเบิกจ่ายเงินรายได้สถานศึกษา(ศพด.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในเอกสาร ดังต่อไปนี้

๑. เห็นชอบลงนาม ในรายงานผลการตรวจสอบ ฯ และข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน
๒. เห็นชอบและอนุมัติ ให้หน่วยตรวจสอบภายใน ประชุมชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ ฯ ให้กับส่วนราชการกองการศึกษา และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลด่าน เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวทิพย์วรรณ กตะศิลา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)

(นางสาวปิริยา โสมนัสกุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด่าน

(ลงชื่อ)

(นายพวิชัย ศรีโหม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่าน

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบล
หน่วยงานตรวจสอบภายใน

กระดาษทำการที่.....๑...../๒๕๖๕

กระดาษทำการ เรื่อง การรับเงิน-จ่ายเงิน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ด่าน

หน่วยรับตรวจ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ด่าน

ผู้ตรวจสอบ นางสาวทิพย์วรรณ กตะศิลา

ผู้รับตรวจ นางสาวเบญญาภา คำคำ

ระยะเวลาตรวจสอบ : วันที่ ๒๕ เมษายน - ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการรับเงินรายได้ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุงแหล่งที่มาของข้อมูล : (กองการศึกษา)

๑.๑. การรับเงิน-จ่ายเงิน

๑. การทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

- หน่วยงานคลังจัดทำฎีกา หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำฎีกา
- จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
- จัดทำด้วยระบบมือ
- จัดทำครบถ้วน
- จัดทำไม่ครบถ้วน
- ไม่ได้จัดทำ

๒. เอกสารประกอบฎีกา

- ครบถ้วน ไม่ครบถ้วนตามระเบียบและหนังสือสั่งการ

๓. การจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน

- จัดเก็บตามรายงานการจัดทำเช็ค ไม่ได้จัดเก็บตามรายงานการจัดทำเช็ค

.....**มีฎีกาเบิกจ่ายแต่ยังไม่ได้จัดทำรายงานจัดทำเช็ค.....

๔. หลักฐานการจ่ายเงินและใบสำคัญคู่จ่าย (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๗๗)

- มีหลักฐานการจ่ายครบถ้วน ไม่มีหลักฐานการจ่าย.....
- มีหลักฐานการจ่ายไม่ครบถ้วน

.....**ให้ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า "จ่ายเงินแล้ว" โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย.....

๕. การรับรองการจ่ายเงิน และการรับรองความถูกต้อง

- ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายครบถ้วน และหัวหน้าหน่วยงานคลังลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง
- ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายครบถ้วน และหัวหน้าหน่วยงานคลังไม่ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง
- ผู้จ่ายเงินไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายครบถ้วน และหัวหน้าหน่วยงานคลังไม่ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง

๖. เงื่อนไขการจ่ายเช็ค (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๗)

- เป็นไปตามระเบียบ ไม่เป็นไปตามระเบียบ

๗. รายงานการจัดทำเช็ค

๑) การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค

- จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
- จัดทำด้วยระบบมือ
 - จัดทำครบถ้วนทุกราย
 - จัดทำไม่ครบถ้วนทุกราย
 - ไม่ได้จัดทำ

๒) การลงชื่อผู้รับเงินและการจัดเก็บรายงานการจัดทำเช็ค

- ผู้รับเงินลงรายมือชื่อครบถ้วน
- ผู้รับเงินลงรายมือชื่อไม่ครบถ้วน
- จัดเก็บรายงานการจัดทำเช็คไว้กับฎีกาเบิกเงิน
- ไม่ได้จัดเก็บรายงานการจัดทำเช็คไว้กับฎีกาเบิก

.....**รายงานจัดทำเช็คปีงบประมาณ ๒๕๖๔ มีการจัดทำรายงานจัดทำเช็คแต่ผู้รับเงินไม่ได้ลงรายมือชื่อ,ฎีกาเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ไม่มีการจัดทำรายงานเช็คไว้กับฎีกาเบิกจ่าย.....

๑.๒ การจัดทำบัญชี

๑. การจัดทำบัญชี

- จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
- จัดทำด้วยระบบมือ

๑) สมุดเงินสดรับ

- จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
- จัดทำด้วยระบบมือ
 - จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 - จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 - ไม่ได้จัดทำ

๒) สมุดเงินสดจ่าย

- จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
- จัดทำด้วยระบบมือ
 - จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 - จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 - ไม่ได้จัดทำ

..... ไม่มีการจัดทำบัญชี ปีงบประมาณ ๒๕๖๕.....

๑.๓ กรรมการต่างๆ และผู้ตรวจสอบการรับเงิน

๑. กรรมการเก็บรักษาเงิน

- แต่งตั้งตามระเบียบ
- ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ
- ไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ
- ไม่ได้แต่งตั้ง

๒. ผู้ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บ การนำส่ง

- แต่งตั้งและปฏิบัติตามหน้าที่
- ไม่ได้แต่งตั้ง

๓. กรรมการรับ-ส่งเงิน

- แต่งตั้งและปฏิบัติตามหน้าที่
- ไม่ได้แต่งตั้ง

ผู้รับการตรวจสอบ ดังนี้

นางสาวเบญญาภา คำदान ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวทิพย์วรรณ กตะศิลา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายงานผลการตรวจสอบ
(ตามมาตราฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)

เรื่อง การรับเงิน-จ่ายเงิน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ด่าน

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลด่าน

สำเนาเรียน : ปล้ตองค้การบริหารส่วนตำบลด่าน

: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ตรวจสอบโดย : นางสาวทิพย์วรรณ กตะศิลา

วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕ - ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕

สอบทานรายงานโดย : นางสาวทิพย์วรรณ กตะศิลา

วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบล
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา

เรื่องที่ตรวจสอบ การรับเงิน-จ่ายเงิน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ด่าน

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการรับเงินรายได้ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ข้อมูลพื้นฐานประกอบการตรวจสอบ

๑. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังและเจ้าหน้าที่การเงินประจำศูนย์ฯ

๒. ฎีกาเบิกจ่าย และเอกสารประกอบฎีกา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตั้งแต่ ๑ ต.ค.- ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

๓. ทะเบียนคุมเงินรายรับ รายจ่าย

๔. รายงานการจัดทำเช็ค

๕. สมุดเงินสดจ่าย ต้นข้าวเช็ค

๖. แผนปฏิบัติการศึกษาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๗. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ จำนวน ๑๐ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕ - ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕

วิธีการตรวจสอบ

การสอบทาน , การสัมภาษณ์ และการคำนวณ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สุ่มตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ โดยใช้ข้อมูลจากฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

๒. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการกำหนดผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงิน การจัดทำและวางฎีกาเบิกจ่ายเงินและการจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน

สรุปผลการตรวจสอบ : เรื่องการรับเงิน-จ่ายเงิน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ด่าน

๑. ด้านการบริหารสถานศึกษา

๑.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา

๑.๒ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ด่าน

๑.๓ มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ด่าน

๒. ด้านการจัดทำบัญชี

๒.๑ ไม่มีการบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายของสถานศึกษา

๒.๒ มีการปิดบัญชีแสดงรายรับ-รายจ่าย ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อเสนอแนะ

ให้ผู้กำกับดูแลกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำบัญชีรายได้สถานศึกษาและบัญชีค่าใช้จ่ายให้ถูกต้อง ระบุเอกสารอ้างอิงในบัญชีแยกประเภททุกเล่มให้ครบถ้วน และปิดบัญชีแยกประเภททางด้านเดบิต ด้านเครดิต สรุปยอดคงเหลือทุกบัญชีให้เป็นปัจจุบันทุกเดือน

๓. ด้านการเบิกจ่ายเงิน

๓.๑ มีการจัดทำทะเบียนคุมฎีกาเบิกเงิน แต่ไม่มีการจัดทำรายงานการจัดทำเช็คในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ รายงานการจัดทำเช็คบางฉบับ ไม่ มีลายเซ็นชื่อผู้รับเช็ค

๓.๒ ฎีกาเบิกเงิน มีเอกสารประกอบฎีกา แต่ขาด สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และไม่มีลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๓ จำนวนเงินที่เบิกจ่าย ในหน้าฎีกาบางฎีกายังไม่ถูกต้อง

๓.๔ ใบเสร็จรับเงินบางฉบับเขียนไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ลงวันที่ เลขที่ เล่มที่ เป็นต้น

๓.๕ การนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้กับกรมสรรพากรไม่เป็นปัจจุบัน

๓.๖ ผู้จ่ายเงินไม่ประทับตราข้อความว่า “จ่ายแล้ว” และไม่ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อมทั้งชื่อ สกุล ด้วยตัวบรรจง พร้อม วัน เดือน ปี ที่จ่ายไว้ในหลักฐานการจ่ายเงิน

ข้อเสนอแนะ

๑. ให้สถานศึกษากำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารแนบในการเบิก และ ระบุข้อมูลในเอกสารให้ครบถ้วนถูกต้อง การเบิกเงินต้องมีหลักฐานการเบิกเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและการ อนุมัติฎีกาอาจจะกระทำได้ เมื่อสาระสำคัญถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๗๓ , ๗๖ - ๗๗

๒. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค ให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

๓. การยกเลิกเช็คให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำบันทึกชี้แจงสาเหตุการยกเลิกเช็คทุกครั้งให้ผู้บริหารทราบด้วย

๔. การนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้กับกรมสรรพากร ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ หักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย ต้องนำเงินภาษีที่ตนมีหน้าที่หักไปส่งภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันที่จ่ายเงิน หรือภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป พร้อมแนบเอกสารการยื่นแบบภาษี ไว้เป็นหลักฐานประกอบในฎีกาด้วย

ข้อคิดเห็น

เห็นควรสั่งการควบคุมดูแล กำหนดมาตรการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานทุกระดับเพื่อเป็นการ ปฏิบัติหน้าที่ และดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันความเสี่ยงหรือข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นให้ลดลงหรือหมดไป และปลอดภัยจากการถูกตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวทิพย์วรรณ กตะศิลา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปล้ต่า
ความเห็นปล้ต่า



(นางสาวพิริยา โสมนัสกุล)
ปล้ตองค้การบรหการส่วนต่าบลต่า

ความเห็นนายกา
ความเห็นนายกา



(นายณพวิชัย ศรีโหม)
นายกองค้การบรหการส่วนต่าบลต่า



บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ตามมาตรฐานการปฏิบัติการ รหัส ๒๔๐๐

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เรื่อง การรับเงินรายได้สถานศึกษา(ศพด.),การเบิกจ่ายเงินรายได้สถานศึกษา (ศพด.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สรุปข้อตรวจพบ ดังนี้

๑. ไม่มีการบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายของสถานศึกษา
๒. มีการจัดทำทะเบียนคุมฎีกาเบิกเงิน แต่ไม่มีการจัดทำรายงานการจัดทำเช็คใน
ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ รายงานการจัดทำเช็คฉบับ
ไม่มีลายเซ็นชื่อผู้รับเช็ค
๓. ฎีกาเบิกเงิน มีเอกสารประกอบฎีกา แต่ขาด สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และไม่มี
ลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
๔. จำนวนเงินที่เบิกจ่าย ในหน้าฎีกาบางฎีกายังไม่ถูกต้อง
๕. ใบเสร็จรับเงินบางฉบับเขียนไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ลงวันที่ เลขที่ เล่มที่ เป็นต้น
๖. ผู้จ่ายเงินไม่ประทับตราข้อความว่า “จ่ายแล้ว”และไม่ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อม
ทั้งชื่อ สกุล ด้วยตัวบรรจง พร้อม วัน เดือน ปี ที่จ่ายไว้ในหลักฐานการจ่ายเงิน
๗. การนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้กับกรมสรรพากรไม่เป็นปัจจุบัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวทิพย์วรรณ กตะศิลา)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ