



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเกาะเพชร โทร. ๐ - ๗๕๓๕ - ๕๙๒๖

ที่ นศ ๕๕๗๐๔/๖๐

วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๒ เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี

เรียน นายกเทศบาลตำบลเกาะเพชร

## ๑. เรื่องเดิม

ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน(รหัส ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบตามมาตรฐาน(รหัส ๒๐๑๐) เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ และได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามมาตรฐาน(รหัส ๒๐๒๐) เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน(Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน(รหัส ๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้สำเนาแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ แจงให้ทุกส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลเกาะเพชร ทราบโดยทั่วกันเรียบร้อยแล้ว

## ๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐)กับ กองคลัง เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี ระหว่างวันที่ ๒๔- ๒๖ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้ทราบว่าครุภัณฑ์มีอยู่จริงครบถ้วนตรงตามบัญชีหรือทะเบียนคุมพัสดุและทราบถึงสภาพการใช้งานของพัสดุ

๒.๒ เพื่อให้ทราบว่ามีการปฏิบัติตามระเบียบฯในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการควบคุม การตรวจสอบพัสดุประจำปีหรือไม่

## ๓. ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

## ๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัตินำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน(รหัส ๒๔๐๐)ครั้งที่๒/๒๕๖๗ เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในเอกสาร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวปานทิพย์ สุวรรณศิริ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดเทศบาล ต่อโครงการ

(นางกัลยา ยังอ่อน)  
รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลเกาะเพชร

ความเห็นนายกเทศมนตรี

นาง

(นายเดชา แก้วเจริญ)  
นายกเทศมนตรีตำบลเกาะเพชร

รายงานผลการตรวจสอบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗  
หน่วยตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลเกาะเพชร อำเภอหัวไทร จังหวัด นครศรีธรรมราช

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

กิจกรรมที่ตรวจสอบ การตรวจสอบพัสดุประจำปี

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- เพื่อให้ทราบว่าครุภัณฑ์มีอยู่จริงครบถ้วนตรงตามบัญชีหรือทะเบียนคุมพัสดุและทราบถึงสภาพการใช้งานของพัสดุ
- เพื่อให้ทราบว่ามีการปฏิบัติตามระเบียบฯในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการควบคุม การตรวจสอบพัสดุประจำปีหรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

- ทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์
- รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

วิธีการตรวจสอบ

- สุ่มตรวจ
- สอบทาน
- การสัมภาษณ์
- การคำนวณ

จำนวนวันในการเข้าตรวจสอบ จำนวน ๓ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๖ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ช่วงเวลาที่ตรวจสอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวปานทิพย์ สุวรรณศิริ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้จัดทำ/ผู้ให้ความเห็นชอบ นางสาวปานทิพย์ สุวรรณศิริ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายงานผลการตรวจสอบ

ลำดับ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ข้อระเบียบ	รหัส กระดาษทำ การ
๑	มีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ พัสดุประจำปีภายในเดือนสุดท้าย ก่อนสิ้นปีงบประมาณ	-	ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้าย ก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุก ปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบใน การตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็น เจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ในงวด ๑ ปีที่ผ่านมาและ ตรวจนับพัสดุประเภทที่ คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด	
๒	กรรมการตรวจสอบพัสดุมิใช่ เจ้าหน้าที่พัสดุซึ่งเป็นไปตาม ระเบียบจัดซื้อจัดจ้าง	-		
๓	จากการสุ่มตรวจพัสดुकงเหลือ ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ ครุภัณฑ์ มีตัวตนตรงตามบัญชีและมี ครุภัณฑ์ ขำรุด ๖๑ รายการ		ข้อ ๒๑๓ ให้เริ่มดำเนินการ ตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำ การวันแรกของปีงบประมาณ เป็นต้นไป ว่ามีการรับจ่าย ถูกต้องหรือไม่ พักุดคงเหลือมี ตัวตนอยู่ตรงตามบัญชีหรือ ทะเบียนหรือไม่	
๔	มีการแต่งตั้งกรรมการสอบหา ข้อเท็จจริง กรณีมีพัสดุกำรุด เสื่อมสภาพหรือสูญไปหรือไม่ จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไปเพื่อ หาสาเหตุการชำรุดหรือสูญหาย และหากเป็นการเสื่อมสภาพ เนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติให้หัวหน้า หน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ ดำเนินการจำหน่ายต่อไป		ข้อ ๒๑๔ เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับ รายงานจากผู้รับผิดชอบใน การตรวจสอบพัสดุกตามข้อ ๒๑๓ และปรากฏว่ามีพัสดุก ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ใน หน่วยงานของรัฐต่อไปก็ให้ แต่งตั้งกรรมการสอบหา ข้อเท็จจริงคณะหนึ่ง โดยให้ นำความในข้อ ๒๖ และข้อ	

ลำดับ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ข้อระเบียบ	รหัส กระดาษทำ การ
			๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่กรณี que เห็นได้อย่าง ชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพ เนื่องจากการใช้งานปกติหรือ สูญไปตามธรรมชาติให้หัวหน้า หน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่ง การให้ดำเนินการจำหน่าย ต่อไปได้	
๕	มีการรายงานผลการตรวจสอบ พัสดุประจำปี มีการรายงานให้ผู้ แต่งตั้งทราบภายใน ๓๐ วันทำการ พร้อมทั้งส่งสำเนาให้กับสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน จำนวน ๑ ชุด		ข้อ ๒๑๓ เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับ รายงานจากผู้รับผิดชอบใน การตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้ เสนอหัวหน้างานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยัง สำนักงานการตรวจเงิน แผ่นดิน ๑ ชุดพร้อมส่งสำเนา รายงานไปยังหน่วยงานต้น สังกัด(ถ้ามี) ๑ ชุด ด้วย	

หน่วยรับตรวจ นางสาวฐิติพร มากคำ (นักวิชาการพัสดุ)

นางกรองกรอย อุดมรัตน์ (เจ้าพนักงานพัสดุ)

ผู้จัดทำ/ผู้สอบทาน

(.....ปานทิพย์.....)

นางสาวปานทิพย์ สุวรรณศิริ

ภาพประกอบ ปิดตรวจ เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี  
วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น ณ ห้องประชุมเล็ก



