

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล



รายงานผลการตรวจสอบภายใน งวดที่ 4

ตั้งแต่ 13 – 14 กรกฎาคม 2566
(ประจำปีงบประมาณ 2566)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

ที่ ชร ๗๕๓๐๑/๗

วันที่ ๑๓ - ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งผลการตรวจสอบงวดที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ตรวจสอบกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตามแผนการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เรื่อง การเบิกจ่ายอาหารกลางวัน และอาหารเสริม(นม)

ข้อเท็จจริง

ผู้ตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ดังนี้
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (การเบิกจ่ายอาหารกลางวัน และอาหารเสริมนม)

สรุปผลการตรวจสอบ ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการ ปรากฏดังนี้

จากการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายอาหารกลางวัน และอาหารเสริม(นม) เจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด มีความละเอียดรอบคอบ ไม่ปรากฏข้อตรวจพบที่เป็นสาระสำคัญ

๑. การเบิกจ่ายเงินอาหารกลางวัน และอาหารเสริม(นม) มีความครบถ้วน ถูกต้อง
๒. การเบิกจ่ายเงินอาหารกลางวันมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด
๓. ระบบการควบคุมภายในของการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารกลางวันมีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

ข้อเสนอแนะ

ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด จนถึงระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

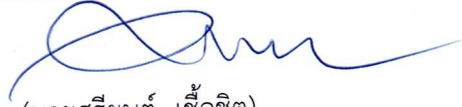
(นายศิวกร ฤกษ์จิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

กรม/วิทยาลัยราชภัฏศรีนครินทร์



(นายศรี rint เชื้อชิต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

กรม/วิทยาลัยราชภัฏศรีนครินทร์



(นายสามารถ จันทapun)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล
แผนการปฏิบัติงาน

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม

กิจกรรมที่ตรวจ การเบิกจ่ายอาหารกลางวัน

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การเบิกจ่ายเงินอาหารกลางวันมีความครบถ้วน ถูกต้อง
๒. การเบิกจ่ายเงินอาหารกลางวันมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด
๓. ระบบการควบคุมภายในของการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารกลางวันมีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อสอบทานความครบถ้วนถูกต้องของฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าอาหารกลางวัน
๒. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงินงบประมาณค่าอาหารกลางวัน เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่า ระบบการควบคุมภายในของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณค่าอาหารกลางวันมีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณค่าอาหารกลางวันและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สุ่มตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ค่าอาหารกลางวัน โดยใช้ข้อมูลจากฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เดือน มิถุนายน - สิงหาคม ๒๕๖๖
๒. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี)

จำนวนวันในการตรวจสอบ จำนวน ๒ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ นายศิวกร ฤกษ์จิตร รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบภายใน

(นายศิวกร ฤกษ์จิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ

วิธีการตรวจสอบ	เอกสาร/แหล่งข้อมูล	รหัสกระดาษทำการ
<p>๑. ตรวจสอบว่าโครงการอาหารกลางวันได้บรรจุไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาห้าปีหรือไม่</p> <p>๒. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าอาหารกลางวันมีเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดหรือไม่</p> <p>๓. ตรวจสอบการขอเบิกเงินได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนทุกครั้งหรือไม่</p> <p>๔. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของฎีกาเบิกจ่ายเงิน เช่น การลงลายมือชื่อของผู้ขอเบิก ผู้ตรวจฎีกา ผู้อนุมัติฎีกา ผู้รับเงิน และผู้จ่ายเงิน ครบถ้วนหรือไม่</p> <p>๕. มีการนำโปรแกรม Thai School Lunch มาใช้ในการจัดทำอาหารกลางวันหรือไม่</p> <p>๖. มีป้ายปิดประกาศรายการอาหารกลางวันของแต่ละวันหรือไม่</p> <p>๗. ตรวจสอบว่าประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันหรือไม่</p> <p>๘. ตรวจสอบสถานที่รับประทานอาหารแยกเป็นสัดส่วน โต๊ะเก้าอี้สะอาด แข็งแรงจัดไว้เป็นระเบียบ หรือไม่</p> <p>๙. ตรวจสอบภาชนะอุปกรณ์ เช่น จาน ชาม ช้อน ส้อม สะอาด มีสภาพพร้อมใช้งานทำด้วยวัสดุที่ไม่เป็นอันตรายหรือไม่</p> <p>๙. สังเกต สอบถาม สัมภาษณ์ การบริหารงานและการปฏิบัติงานรวมถึงปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข</p> <p>๑๐. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี) ว่าได้ดำเนินการหรือไม่</p> <p>๑๑.สรุปผลการตรวจสอบ</p>	<p>๑.ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๒. ฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าอาหารกลางวันและเอกสารประกอบต่าง ๆ</p> <p>๓. แผนพัฒนาการศึกษา (๒๕๖๖-๒๕๗๐) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>	

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นายศิวกร ฤกษ์จิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

**หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล
แผนการปฏิบัติงาน**

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม

กิจกรรมที่ตรวจ การจัดสรรอาหารเสริม(นม)

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการอาหารเสริมเพื่อเด็กและเยาวชน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๖
๒. การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่า หน่วยรับตรวจได้ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องหรือไม่
๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหา อุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ค่าอาหารเสริม (นม) โดยใช้ ข้อมูลจากฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เดือน มิถุนายน - สิงหาคม ๒๕๖๖
๒. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี)

จำนวนวันในการตรวจสอบ จำนวน ๒ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ นายศิวกร ฤกษ์จิตร รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจสอบภายใน

(นายศิวกร ฤกษ์จิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ

วิธีการตรวจสอบ	เอกสาร/แหล่งข้อมูล	รหัสกระดาษทำ การ
<p>๑. ตรวจสอบว่าโครงการอาหารเสริม(นม) ได้บรรจุไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาห้าปีหรือไม่</p> <p>๒. ตรวจสอบร่างขอบเขตและรายละเอียดของการจัดหาพัสดุ (TOR)</p> <p>๓. ตรวจสอบการทำสัญญาซื้อขาย</p> <p>๔. ตรวจสอบการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่</p> <p>๕. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ประกอบการผลิตภัณฑ์นม เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการอาหารนมเพื่อเด็กและเยาวชนหรือไม่</p> <p>๖. ตรวจสอบการส่งมอบนม ยู เอส ที เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการอาหารนมเพื่อเด็กและเยาวชนหรือไม่</p> <p>๗. สังเกต สอบถาม สัมภาษณ์ การบริหารงานและการปฏิบัติงานรวมถึงปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข</p> <p>๘. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี) ว่าได้ดำเนินการหรือไม่</p> <p>๙.สรุปผลการตรวจสอบ</p>	<p>๑. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๒. ฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าอาหารเสริม (นม) และเอกสารประกอบต่าง ๆ</p> <p>๓. แผนพัฒนาการศึกษา (๒๕๖๖-๒๕๗๐) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>	

(ลงชื่อ)..... ผู้จัดทำ

(นายศิวกร ฤกษ์จิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

กระต่ายทำการ
การดำเนินเบิกจ่ายอาหารกลางวัน
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยวิธีสุ่มตรวจ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

สุ่มตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินพร้อมเอกสารประกอบต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน โรงเรียน อบต.
ศรีดอนมูล เดือน มิถุนายน - สิงหาคม ๒๕๖๖

๑. โครงการอาหารกลางวัน

- ได้บรรจุไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาห้าปี (๒๕๖๖-๒๕๗๐)
 ไม่ได้บรรจุไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาห้าปี (๒๕๖๖-๒๕๗๐)

๒. การทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

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

๓. การดำเนินการจัดจ้างทำอาหารกลางวัน

- ดำเนินการตามระเบียบฯ
 ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบฯ

๔. เอกสารประกอบฎีกา/หลักฐานการจ่าย

- ครบถ้วน ไม่ครบถ้วนตามระเบียบและหนังสือสั่งการ

๕. การนำโปรแกรม Thai School Lunch มาใช้ในการจัดทำอาหารกลางวัน

- การนำโปรแกรม Thai School Lunch มาใช้ในการจัดทำอาหารกลางวัน
 ไม่ได้นำโปรแกรม Thai School Lunch มาใช้ในการจัดทำอาหารกลางวัน

๖. การปิดประกาศ...

๖. การเปิดเผย/แจ้งรายการอาหารแต่ละวัน

- มีการแจ้งเมนูอาหารแต่ละวัน
 ไม่มีการแจ้งเมนูอาหารแต่ละวัน เนื่องจาก

๗. การมีส่วนร่วมของประชาชนร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจสอบอาหารกลางวัน

- ประชาชนร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจสอบอาหารกลางวัน

- ไม่ให้ประชาชนร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจสอบอาหารกลางวัน เนื่องจาก

๘. สถานที่รับประทานอาหารแยกเป็นสัดส่วน โต๊ะ เก้าอี้ สะอาดแข็งแรง ทนทาน

- สถานที่รับประทานอาหารแยกเป็นสัดส่วน โต๊ะ เก้าอี้ สะอาดแข็งแรง ทนทานสามารถใช้งานได้ดี


- สถานที่รับประทานอาหารไม่ได้แยกเป็นสัดส่วน โต๊ะ เก้าอี้ ไม่ค่อยสะอาด ไม่คงทน

๙. ภาชนะอุปกรณ์พร้อมใช้งาน

- จาน ชาม ช้อน ส้อม สะอาดพร้อมใช้งาน

- จาน ชาม ช้อน ส้อม ไม่สะอาดไม่สามารถพร้อมใช้งานได้ เนื่องจาก

ผู้รับตรวจ



(นายวิฑิต สารณะ)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้ตรวจสอบ/สอบทาน



(นายศิวกร ถูกจิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

กระตาดำทำการ
การดำเนินการจัดสรรอาหารเสริม(นม)
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน ถึงวันที่ ๓๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยวิธีสุ่มตรวจ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย เดือน มิถุนายน - สิงหาคม ๒๕๖๖

๑. โครงการอาหารเสริม (นม)

- ได้บรรจุไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาห้าปี (๒๕๖๖-๒๕๗๐)
 ไม่ได้บรรจุไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาห้าปี (๒๕๖๖-๒๕๗๐)

๒. การร่างขอบเขตและรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ (TOR)

- ความเป็นมา
 วัตถุประสงค์
 คุณสมบัติของผู้เสนอราคา
 คุณลักษณะและขอบเขตของงาน
 ระยะเวลาดำเนินการ
 ระยะเวลาส่งมอบ
 วงเงินในการจัดหา
 ราคากลาง
 หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

๓. ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

- มีประกาศ
 ไม่มีประกาศ

๔. จัดทำสัญญาซื้อขาย

- มีการจัดทำสัญญา
 ไม่มีการจัดทำสัญญา

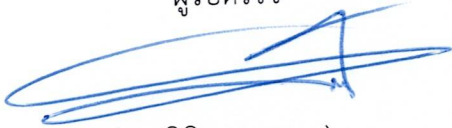
๕. จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒

- เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- ขอบเขตหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ
- ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จ
- วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- ข้อเสนออื่นๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ

๖. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ผู้รับตรวจ



(นายวิฑิต สารณะนา)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้ตรวจสอบ/สอบทาน



(นายศิวกร อุกจิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน