

**รายงานผลการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔**

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

ผู้รับตรวจ กองคลัง/งานการเงินและบัญชี/งานจัดเก็บรายได้/งานพัสดุ

งวดที่ตรวจสอบ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ผลการตรวจสอบเงินสดและเงินฝากธนาคาร

๑. จากการตรวจสอบงบแสดงฐานะการเงิน สิ้นทรัพย์หมุนเวียน ประเภทเงินสดและเงินฝากธนาคาร มียอดเงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงินบัญชีธนาคารกรุงไทย เลขที่บัญชี ๙๘๒-๕-๒๔๙๐๐-๕ มียอด ๙,๔๖๔,๔๖๘.๙๙ มียอดเงินฝากตามบัญชีขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ธนาคารกรุงไทย เลขที่บัญชี ๙๘๒-๕-๒๔๙๐๐-๕ มียอดจำนวน ๙,๔๙๘,๖๖๐.๑๙ บาท ซึ่งยอดเงินฝากไม่ตรงกัน มีผลต่างจำนวน ๓๔,๑๙๑.๒๐ บาท

๒. จากการตรวจสอบงบแสดงฐานะการเงิน สิ้นทรัพย์หมุนเวียน ประเภทเงินสดและเงินฝากธนาคาร มียอดเงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงินบัญชี ธ.ก.ส. เลขที่บัญชี ๐๑๐๙๑-๒-๓๙๗๔๓-๑ มียอด ๔,๙๑๒,๓๔๔.๕๕ มียอดเงินฝากตามบัญชีขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ธ.ก.ส. เลขที่บัญชี ๐๑๐๙๑-๒-๓๙๗๔๓-๑ มียอดจำนวน ๔,๙๐๖,๘๒๒.๕๕ บาท ซึ่งยอดเงินฝากไม่ตรงกัน มีผลต่างจำนวน ๕,๕๒๒.- บาท

กองคลัง งานการเงินและบัญชีได้จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงินบัญชีธนาคารกรุงไทย เลขที่บัญชี ๙๘๒-๕-๒๔๙๐๐-๕ มียอด ๙,๔๖๔,๔๖๘.๙๙ มียอดเงินฝากตามบัญชีขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนธนาคารกรุงไทย เลขที่บัญชี ๙๘๒-๕-๒๔๙๐๐-๕ มียอดจำนวน ๙,๔๙๘,๖๖๐.๑๙ บาท ซึ่งยอดเงินฝากไม่ตรงกัน มีผลต่างจำนวน ๓๔,๑๙๑.๒๐ บาท และเงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงินบัญชีธนาคารกรุงไทย เลขที่บัญชี ๙๘๒-๕-๒๔๙๐๐-๕ มียอด ๙,๔๖๔,๔๖๘.๙๙ มียอดเงินฝากตามบัญชีขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนธนาคารกรุงไทย เลขที่บัญชี ๙๘๒-๕-๒๔๙๐๐-๕ มียอดจำนวน ๙,๔๙๘,๖๖๐.๑๙ บาท ซึ่งยอดเงินฝากไม่ตรงกัน มีผลต่างจำนวน ๓๔,๑๙๑.๒๐ บาท เสร็จเรียบร้อยแล้ว

ข้อเสนอแนะ

จากการตรวจสอบงบแสดงฐานะการเงิน สิ้นทรัพย์หมุนเวียน ประเภทเงินสดและเงินฝากธนาคาร ซึ่งยอดเงินฝากธนาคารเงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน ซึ่งมียอดบัญชีกับยอดเงินฝากธนาคารไม่ตรงกัน เกิดจากการไม่นำเช็คไปขึ้นเงิน บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงินบัญชี ธ.ก.ส. เลขที่บัญชี ๐๑๐๙๑-๒-๓๙๗๔๓-๑ มียอด ๔,๙๑๒,๓๔๔.๕๕ มียอดเงินฝากตามบัญชีขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ธ.ก.ส. เลขที่บัญชี ๐๑๐๙๑-๒-๓๙๗๔๓-๑ มียอดจำนวน ๔,๙๐๖,๘๒๒.๕๕ บาท มีผลต่างจำนวน ๕,๕๒๒.- บาทเป็นเช็คไม่ได้ไปขึ้นเงิน กองคลัง งานการเงินและบัญชี ควรติดตามเช็คที่ยังไม่ขึ้นเงินมารับให้ครบและเช็คหมดอายุแล้วไม่มาติดต่อขอรับเช็ค ให้จัดทำหนังสือติดตามการรับเช็คหากไม่มารับเช็คภายในกำหนดให้นำเข้าเป็นรายรับสำหรับเช็คของปีงบประมาณต่อไป

การตรวจสอบลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

๑.จากการตรวจสอบทะเบียนลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนของคณะกรรมการบริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน มีเงินรับฝากเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนระยะยาว ณ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ มีจำนวน ๑,๗๒๐,๔๖๘.๗๘ บาท จากงบทดลอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ณ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ผลจากการตรวจสอบพบว่า ลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนมีอยู่จริงจากทะเบียนคุม ลูกหนี้จำนวน ๑,๓๐๒,๕๗๕.- บาท มีเงินเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนคงเหลือในบัญชี ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๔๑๗,๘๙๓.๗๘ บาท

๒.จากการตรวจสอบทะเบียนลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนขององค์การบริหารส่วน ตำบลสระตะเคียน ลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน ณ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ พบว่า มียอดลูกหนี้ เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรที่ได้ทำสัญญากู้ยืมเงินแล้วมีหนี้คงเหลือมาชำระแล้ว บางส่วน และมีหนี้ถึงกำหนดชำระแล้วในทะเบียนลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จำนวน ๘๑๑,๕๗๕.- บาท มาชำระแล้ว คงเหลือหนี้ จำนวน ๔๙๑,๐๐๐.- บาท รวมมีลูกหนี้เงินทุนโครงการ เศรษฐกิจชุมชนมีอยู่จริงจากทะเบียนคุมลูกหนี้จำนวน ๑,๓๐๒,๕๗๕.- บาท ในระบบ e-laas

ข้อเสนอแนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน มีหน้าที่สนับสนุน ส่งเสริม กำกับ ดูแล กลุ่มอาชีพหรือ กลุ่มเกษตรกรที่ขอขอยืมเงินทุน ตลอดจน ติดตาม เร่งรัดการนำเงินส่งคืน หากกลุ่มอาชีพ หรือกลุ่มเกษตรกรผิดนัดไม่ ชำระหนี้ตามสัญญางวดใดงวดหนึ่งหรือทั้งหมด เห็นควรให้คณะกรรมการบริหารเงินทุนตามโครงการเศรษฐกิจ ชุมชนระดับตำบลกำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุน ประเมินผลรายงานผลการดำเนินการใช้ เงินทุน (๖) และเร่งรัดติดตามทวงถามการชำระหนี้ให้กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรที่ขอขอยืมเงินทุนเศรษฐกิจชุมชน ชำระหนี้โดยเร็ว ในระหว่างที่กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรผิดนัดไม่ชำระหนี้หรือชำระไม่ครบถ้วน ให้เสีย ดอกเบี้ยในอัตราตามที่กฎหมายกำหนดต่อไป หากกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรไม่ยินยอมชำระหนี้ ให้ คณะกรรมการบริหารเงินทุนตามโครงการเศรษฐกิจชุมชนระดับตำบลดำเนินการตามกฎหมายกับกลุ่มอาชีพหรือ กลุ่มเกษตรกรที่ผิดสัญญาในการชำระหนี้ อย่าให้คดีขาดอายุความ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ ดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) ตามข้อ ๒๔ ต่อไป

ผลการตรวจสอบการเก็บรักษาเงินและรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

จากการตรวจสอบการเก็บรักษาเงินและรายงานเงินคงเหลือประจำวัน กองคลังได้เก็บรักษา เงินที่จัดเก็บหรือได้รับไว้ในตู้নিরภัยซึ่งตั้งอยู่ในที่ปลอดภัยห้องกองคลังได้จัดทำคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝาก เงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๒๐ หากมีจำนวนเงินสดที่เก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัยให้นำฝากธนาคารทั้งจำนวนในวันทำการ ถัดไป

ข้อเสนอแนะ

กรณีมีเงินคงเหลือนำฝากธนาคารไม่ทันในวันที่รับเงินสดให้เก็บรักษาในตู้নিরায়เรียบร้อย ให้กรรมการเก็บรักษาเงินใส่กุญแจตู้নিরায়ให้เรียบร้อยและลงลายมือชื่อกรรมการเก็บรักษาเงินแต่ละคนบนกระดาษปิดทับ หรือประจำตราครุฑ หรือดินเหนียวไว้บนเชือกผูกมัดตู้নিরায়ในลักษณะที่แผ่นกระดาษปิดทับ หรือประจำตราครุฑหรือดินเหนียว จะต้องถูกทำลายเมื่อมีการเปิดตู้নিরায়ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๓๐

ผลการตรวจสอบการรับเงินและใบเสร็จรับเงิน

กองคลังงานจัดเก็บรายได้ ได้บันทึกรายการรับเงินในระบบภายในวันที่ได้รับเงิน หรือได้รับหลักฐานรายได้ที่รัฐจัดสรร หรืออุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร เงินที่กระทรวงการคลังจ่ายแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยแสดงให้เห็นว่าได้รับเงินตามใบเสร็จรับเงิน ฎีกา หรือเอกสารอื่น เล่มใด เลขที่ใด จำนวนเท่าใด ในกรณีที่มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว ได้บันทึกการรับเงินในวันนั้น กองคลังได้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบ เมื่อตรวจสอบว่าถูกต้องครบถ้วนแล้ว แสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับไว้ และนำฝากธนาคารทั้งจำนวนในวันทำการถัดไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๒๐ หากมีจำนวนเงินสดที่เก็บรักษาไว้ในตู้নিরায়ให้นำฝากธนาคารทั้งจำนวนในวันทำการถัดไป

ผลการตรวจสอบรายจ่ายค้ำจ่าย

องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนได้ดำเนินการตามข้อ ๕๗ และข้อ ๕๙ ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้ต่อผู้มีอำนาจตามระเบียบแล้ว เป็นงบประมาณรายจ่ายที่ได้ก่องหน้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และได้รับอนุมัติจาก ผู้บริหารท้องถิ่นให้กันเงินไปจ่ายในปีงบประมาณถัดไป มีรายจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ ซึ่งเบิกจ่ายไม่ทันภายในสิ้นปีงบประมาณที่ผ่านมา และได้บันทึกบัญชีไว้แล้ว เป็นจำนวนเงิน ๘,๓๓๐,๙๑๖ บาท ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ ๒๕๔๗ และเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ วันเข้าตรวจมียอดคงเหลือการกันเงินกรณีทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา เป็นจำนวนเงิน ๔,๗๘๐,๐๐๐ บาท และมียอดคงเหลือการกันเงินกรณีไม่ได้ก่องหน้ผูกพันจำนวน ๒,๘๔๐,๓๑๒.- บาท รวมรายจ่ายค้ำจ่าย ๗,๖๒๐,๓๑๒.- บาท

ข้อเสนอแนะ

กรณีเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการกันเงินแล้ว หากองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนยังมิได้ดำเนินการก่องหน้ผูกพัน ให้ขออนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงินได้ไม่เกินอีกหนึ่งปีต่อสภาท้องถิ่น หรือกรณีมีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการดังกล่าวที่ทำให้ ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้ขออนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงินได้ไม่เกินอีกหนึ่งปีต่อสภาท้องถิ่นแล้วแต่กรณี และโครงการดังกล่าวต้องมีวัตถุประสงค์เดิมตามที่ได้อนุมัติ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการกันเงินหรือขยายเวลาเบิกจ่าย

แล้ว หากยังไม่ได้ดำเนินการก่อกำหนดผู้กู้หรือมีเงินเหลือจ่ายจากเงินดังกล่าว ให้เงินจำนวนนั้นตกเป็นเงินสะสม
กรณีเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น หากเบิกเงินไม่ทันสิ้นปีและมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงิน อนุมัติกันเงินได้ไม่เกิน
หกเดือน

รายงานผลการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด
ผู้รับตรวจ

หัวหน้าสำนักปลัด/นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

เรื่องที่ตรวจ การตรวจสอบข้อบัญญัติประจำปี ๒๕๖๔

งวดที่ตรวจสอบ พฤศจิกายน ถึง ธันวาคม ๒๕๖๓

กิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจำแนกเป็นงบประมาณรายจ่ายทั่วไป และงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการโดยได้รับความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น
๓. ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีการตั้งงบประมาณรายรับรายจ่ายให้ครบทุกหมวด
๔. ตรวจสอบอำนาจในการอนุมัติการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ
๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจำแนกเป็นงบประมาณรายจ่ายทั่วไป และงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการโดยได้รับความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น
๓. ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีการตั้งงบประมาณรายรับรายจ่ายให้ครบทุกหมวด
๔. ตรวจสอบอำนาจในการอนุมัติการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณปัจจุบัน และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
๒. เอกสารการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
๓. ประกาศใช้งบประมาณ และประกาศการอนุมัติหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

รายงานผลการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/กองส่งเสริมการเกษตร/กองสวัสดิการสังคม

เรื่องที่ตรวจ การควบคุมภายในและการจัดการบริหารความเสี่ยง

ผลการตรวจสอบการควบคุมภายใน

รายงานผลการตรวจสอบการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน ความเสี่ยงดังนี้

๑. กิจกรรมการควบคุมภายในของเจ้าหน้าที่แต่ละสำนักกอง กำหนดวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน การดูแลรักษาทรัพย์สินยังไม่เพียงพอ

๒. กิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ด้านการรายงาน บางรายงาน กำหนดเวลาไว้ยังไม่สามารถรายงานไม่ทันเวลายังล่าช้าตามเวลาที่กำหนด

๓. กิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ เจ้าหน้าที่หรือผู้อำนวยการกองยังไม่ผ่านการฝึกอบรมการหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติกำหนดการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนมีการจัดทำรายงานการควบคุมภายในดังนี้

๑. หนังสือรับรองการวางระบบ (แบบ วค.๑)

๒. รายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน (แบบ วค.๒)

๓. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.๑)

๔. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

๕. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

๖. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

ข้อเสนอแนะ

๑. กิจกรรมการดูแลรักษาทรัพย์สินยังไม่เพียงพอควรตรวจสอบดูแลรักษาทรัพย์สินเป็นระยะก่อนสิ้นปีงบประมาณ หากมีคำสั่งตรวจสอบทรัพย์สินให้ตรวจสอบทรัพย์สินตามกำหนดเวลา

๒. กิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ด้านการรายงาน บางรายงานที่กำหนดเวลาไว้ยังไม่สามารถรายงานไม่ทันเวลายังล่าช้า มอบหมายหน้าที่รายงานตามเวลาที่กำหนด

๓. กิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้อำนวยการกองเข้ารับการฝึกอบรมการหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติกำหนดการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงเพื่อเข้าใจขั้นตอนในการปฏิบัติกำหนดการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

ผลการตรวจสอบการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยใช้มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ที่ ๑๖๕/๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามข้อ ๖ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

๓. จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง หน่วยงานของรัฐต้องมีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามข้อ ๙ ยังไม่ได้จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ข้อเสนอแนะ

๑. จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง หน่วยงานของรัฐต้องมีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามข้อ ๙ ยังไม่ได้จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนตามข้อ ๘ ต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องในระหว่างการปฏิบัติงานหรือติดตามประเมินผลเป็นรายครึ่งหรือใช้ทั้งสองวิธีร่วมกัน กรณีพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญให้รายงานทันที และจัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามข้อ ๙ และเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณีพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒. ควรพิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงหน่วยงานของรัฐต้องมีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง และทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

รายงานผลการตรวจสอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรม/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕ แห่ง

เรื่องที่ตรวจ การจัดทำบัญชีเงินฝาก บัญชีเงินรายได้ บัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีรายได้สะสม

ผลการตรวจสอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุข

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุขได้จัดทำคำสั่งตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ หน่วยตรวจสอบได้ตรวจคำสั่งแต่งตั้งดังนี้

๑. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุข
๒. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังและเจ้าหน้าที่การเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุข
๓. คำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุข
๔. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุขตาม

ระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๕. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุข
๖. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินชั่วคราวศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุข
๗. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับ-นำส่งเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุข
๘. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการจัดทำใบเสร็จรับเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุข
๙. มอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

ผลการตรวจสอบตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุขได้จัดทำคำสั่งมอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนให้เป็นไปตาม ข้อ ๑๔ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมของสถานศึกษา เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ ผู้บริหารท้องถิ่นอาจมอบอำนาจเป็นหนังสือให้หัวหน้าสถานศึกษาได้ (๑) การดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณที่มีวงเงิน ไม่เกินห้าแสนบาท (๒) การดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ได้กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณเฉพาะที่มีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนของผู้เรียนที่มีวงเงินไม่เกินห้าหมื่นบาท ข้อ ๑๕ การจัดซื้อจัดจ้างและการอนุมัติจ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษาให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุขได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
โคกสูง-บุงิ้ว

๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุขได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังและเจ้าหน้าที่
การเงิน

๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุขข้อ ๒๒ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายหัวหน้าหน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็น หัวหน้าหน่วยงานคลังของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และมอบหมายข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม และให้มีหน้าที่ตาม ข้อ ๑๗ การอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินที่จ่ายจากเงิน

รายได้หรือเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา ให้มอบหมายเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดทำฎีกาเบิกเงิน กำหนดและควบคุม เลขที่ฎีกา เสนอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นหัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นผู้ตรวจฎีกาก่อนเสนอต่อ ผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ แล้วแต่กรณี

๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุขได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคาร ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุขตามข้อ ๑๘ การสั่งจ่ายเงินจากธนาคารที่สถานศึกษาได้ฝากเงินไว้ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้ง หัวหน้าสถานศึกษาและข้าราชการครู หรือพนักงานครูอย่างน้อยสองคน เป็นผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินนั้น ในกรณีสถานศึกษาไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งครู ผู้บริหารท้องถิ่นอาจแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นดำเนินการแทน โดยคำนึงถึงระดับตำแหน่ง หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับ แต่งตั้งเป็นสำคัญ และในกรณีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้หัวหน้าหน่วยงานคลังกับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยสองคนที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่น เป็นผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่าย เงินฝากธนาคาร รูปแบบฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนด ตามข้อ ๑๙

๖. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุขได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บุงิ้ว

๗. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุขได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุขตาม ข้อ ๑๖ การ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของสถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุขได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินชั่วคราวศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุข ตาม ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ สถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๙. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุขได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับ-นำส่งเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุขตาม ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของสถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๐. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุขได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการจัดทำใบเสร็จรับเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุขตาม ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ สถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ผลการตรวจสอบการบันทึกบัญชี และรายงานการเงิน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุขได้บันทึกบัญชี และปิดบัญชี รูปแบบบัญชีตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสันติสุขมีเงินฝาก

ธนาคารตามบัญชีจำนวนคงเหลือ ๑,๐๓๙,๗๕๕.๘๖ บาท ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ตามยอดเงินฝาก
ธนาคาร ๑,๐๓๙,๗๕๕.๘๖ บาท มีเงินรายได้สถานศึกษา จำนวน ๔๒๕,๙๒๙.๐๕ บาท เงินรายจ่ายจำนวน
๓๒๕,๑๗๒.๓๐ บาท มีเงินรายได้คงเหลือยกไปปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๑๐๐,๗๕๖.๗๕ บาท มี
รายได้สะสม ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๑,๐๓๙,๗๕๕.๘๓ บาท มีการจัดทำบัญชีรายได้ บัญชีค่าใช้จ่าย
และจัดทำงบรายรับ - จ่าย บัญชีรายได้ สะสมงวดประจำปี ๒๕๖๓

ข้อเสนอแนะ

การบันทึกบัญชีในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้องบันทึกบัญชีและรายงาน
การเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับ
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไป ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๑๕ ลงวันที่ ๔
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปี

ผลการตรวจสอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสระตะเคียน - บ้านใหม่

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสระตะเคียน - บ้านใหม่ได้จัดทำคำสั่งตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า
ด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ หน่วยตรวจสอบได้
ตรวจคำสั่งแต่งตั้งดังนี้

๑. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา
๒. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังและเจ้าหน้าที่การเงิน
๓. คำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคาร
๔. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง

และบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๕. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
๖. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินชั่วคราว
๗. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับ-นำส่งเงิน
๘. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการจัดทำใบเสร็จรับเงิน
๙. มอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

ผลการตรวจสอบตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของ
สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสระตะเคียน - บ้านใหม่ได้จัดทำคำสั่งมอบอำนาจของนายกองค์การ
บริหารส่วนตำบลสระตะเคียนให้เป็นไปตาม ข้อ ๑๔ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการ
โครงการหรือกิจกรรมของสถานศึกษา เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ ผู้บริหารท้องถิ่นอาจมอบอำนาจเป็นหนังสือให้
หัวหน้าสถานศึกษาได้ (๑) การดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณที่มี
วงเงิน ไม่เกินห้าแสนบาท (๒) การดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ได้กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปี
งบประมาณเฉพาะที่มีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของผู้เรียนที่มีวงเงินไม่เกินห้าหมื่น
บาท ข้อ ๑๕ การจัดซื้อจัดจ้างและการอนุมัติจ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษาให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสระตะเคียน - บ้านใหม่ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสระตะเคียน - บ้านใหม่

๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสระตะเคียน - บ้านใหม่ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลัง
และเจ้าหน้าที่การเงิน

๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสระตะเคียน - บ้านใหม่ข้อ ๒๒ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายหัวหน้า
หน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็น หัวหน้าหน่วยงานคลังของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และมอบหมาย
ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์พัฒนาเด็ก
เล็ก การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการตรวจเงินของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม และให้มีหน้าที่ตาม ข้อ ๑๗ การอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินที่จ่ายจากเงิน
รายได้หรือเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา ให้มอบหมายเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ
จัดทำฎีกาเบิกเงิน กำหนดและควบคุม เลขที่ฎีกา เสนอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นหัวหน้าหน่วยงานคลังเป็น
ผู้ตรวจฎีกาก่อนเสนอต่อ ผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ แล้วแต่กรณี

๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสระตะเคียน - บ้านใหม่ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่ง
จ่ายเงินฝากธนาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสระตะเคียน - บ้านใหม่ ตามข้อ ๑๘ การสั่งจ่ายเงินจากธนาคารที่
สถานศึกษาได้ฝากเงินไว้ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้ง หัวหน้าสถานศึกษาและข้าราชการครู หรือพนักงานครูอย่าง
น้อยสองคน เป็นผู้มีอำนาจลงนาม สั่งจ่ายเงินนั้น ในกรณีสถานศึกษาไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งครู ผู้บริหารท้องถิ่น
อาจแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นอื่นดำเนินการแทน โดยคำนึงถึงระดับตำแหน่ง หน้าที่ และ
ความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับ แต่งตั้งเป็นสำคัญ และในกรณีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้หัวหน้าหน่วยงานคลังกับ
ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยสองคนที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่น เป็นผู้มีอำนาจลง
นามสั่งจ่าย เงินฝากธนาคาร รูปแบบฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมการ
ปกครองท้องถิ่น กำหนด ตามข้อ ๑๙

๖. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสระตะเคียน - บ้านใหม่ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
และเจ้าหน้าที่พัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสระตะเคียน - บ้านใหม่

๗. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสระตะเคียน - บ้านใหม่ ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษา
เงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสระตะเคียน - บ้านใหม่ ตาม ข้อ ๑๖ การ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การ
เก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ สถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน
การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสระตะเคียน - บ้านใหม่ ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษา
เงินชั่วคราวศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสระตะเคียน-บ้านใหม่ ตาม ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน
การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ สถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับ
เงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๙. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสระตะเคียน - บ้านใหม่ ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับ-นำส่ง
เงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสระตะเคียน - บ้านใหม่ ตาม ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ
รักษาเงินและการตรวจเงินของสถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การ
เบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๐ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสระตะเคียน - บ้านใหม่ ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการจัดทำใบเสร็จ รับเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสระตะเคียน - บ้านใหม่ ตาม ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ สถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ผลการตรวจสอบการบันทึกบัญชี และรายงานการเงิน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสระตะเคียน - บ้านใหม่ ได้บันทึกบัญชี และปิดบัญชี รูปแบบบัญชีตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสระตะเคียน - บ้านใหม่ มีเงินฝากธนาคารตามบัญชีจำนวนคงเหลือ ๑,๒๒๓,๑๘๒.๙๑ บาท ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ตามยอดเงินฝากธนาคาร ๑,๒๒๓,๑๘๒.๙๑ บาท มีเงินรายได้สถานศึกษา จำนวน ๕๗๖,๒๒๓.๘๑ บาท เงินรายจ่ายจำนวน ๔๕๗,๗๒๓.๖๐ บาท มีเงินรายได้คงเหลือยกไปปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๑๑๘,๕๐๐.๒๑ บาท มีรายได้สะสม ณ ๓๐ กันยายน จำนวน ๑,๒๒๓,๑๘๒.๙๑ บาท มีการจัดทำบัญชีรายได้ บัญชีค่าใช้จ่าย และจัดทำงบรายรับ - จ่าย บัญชีรายได้ สะสมงวดประจำปี ๒๕๖๓

ข้อเสนอแนะ

การบันทึกบัญชีในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้องบันทึกบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไป ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๑๕ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปี

ผลการตรวจสอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บุจิว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บุจิวได้จัดทำคำสั่งตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ หน่วยตรวจสอบได้ตรวจคำสั่งแต่งตั้งดังนี้

๑. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บุจิว
๒. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังและเจ้าหน้าที่การเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง - บุจิว
๓. คำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บุจิว
๔. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บุจิวตามระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๕. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บุจิว
๖. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินชั่วคราวศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บุจิว
๗. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับ-นำส่งเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บุจิว
๘. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการจัดทำใบเสร็จรับเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บุจิว
๙. มอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

ผลการตรวจสอบตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของ
สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บุงิ้วได้จัดทำคำสั่งมอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วน
ตำบล

สระตะเคียนให้เป็นไปตาม ข้อ ๑๔ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม
ของสถานศึกษา เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ ผู้บริหารท้องถิ่นอาจมอบอำนาจเป็นหนังสือให้หัวหน้าสถานศึกษาได้
(๑) การดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณที่มีวงเงิน ไม่เกินห้าแสนบาท
(๒) การดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ได้กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณเฉพาะที่มีความ
จำเป็นเร่งด่วนเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของผู้เรียนที่มีวงเงินไม่เกินห้าหมื่นบาท ข้อ ๑๕ การจัดซื้อจัดจ้าง
และการอนุมัติจ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษาให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บุงิ้วได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็ก
เล็ก

โคกสูง-บุงิ้ว

๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บุงิ้วได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังและเจ้าหน้าที่

การเงิน

๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บุงิ้ว ข้อ ๒๒ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายหัวหน้าหน่วยงาน
ของ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็น หัวหน้าหน่วยงานคลังของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และมอบหมายข้าราชการ หรือ
พนักงานส่วนท้องถิ่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การรับเงิน
การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการตรวจเงินของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม และให้มีหน้าที่ตาม ข้อ ๑๗ การอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินที่จ่ายจากเงิน
รายได้หรือเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา ให้มอบหมายเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ
จัดทำฎีกาเบิกเงิน กำหนดและควบคุม เลขที่ฎีกา เสนอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นหัวหน้าหน่วยงานคลังเป็น
ผู้ตรวจฎีกาก่อนเสนอต่อ ผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ แล้วแต่กรณี

๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บุงิ้วได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายเงินฝาก

ธนาคาร

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บุงิ้วตามข้อ ๑๘ การส่งจ่ายเงินจากธนาคารที่สถานศึกษาได้ฝากเงินไว้ ให้ผู้บริหาร
ท้องถิ่นแต่งตั้ง หัวหน้าสถานศึกษาและข้าราชการครู หรือพนักงานครูอย่างน้อยสองคน เป็นผู้มีอำนาจลงนาม
ส่งจ่ายเงินนั้น ในกรณีสถานศึกษาไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งครู ผู้บริหารท้องถิ่นอาจแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงาน
ส่วนท้องถิ่นอื่นดำเนินการแทน โดยคำนึงถึงระดับตำแหน่ง หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับ แต่งตั้งเป็น
สำคัญ และในกรณีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้หัวหน้าหน่วยงานคลังกับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
อย่างน้อยสองคนที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่น เป็นผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่าย เงินฝากธนาคาร รูปแบบ
ฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนด ตามข้อ ๑๙

๖. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บุงิ้วได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่
พัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บุงิ้ว

๗. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บุงิ้วได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บุงิ้วตาม ข้อ ๑๖ การ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ สถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บุงิ้วได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินชั่วคราวศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บุงิ้ว ตาม ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ สถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๙. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บุงิ้วได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับ-นำส่งเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บุงิ้วตาม ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของสถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๐. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บุงิ้วได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการจัดทำใบเสร็จ รับเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บุงิ้วตาม ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ สถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ผลการตรวจสอบการบันทึกบัญชี และรายงานการเงิน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บุงิ้ว ได้บันทึกบัญชี และปิดบัญชี รูปแบบบัญชีตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสูง-บุงิ้ว มีเงินฝากธนาคารตามบัญชีจำนวนคงเหลือ ๕๔๑,๐๕๒.๗๘ บาท ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ตามยอดเงินฝากธนาคาร ๕๔๑,๐๕๒.๗๘ บาท มีเงินรายได้สถานศึกษา จำนวน ๒๖๔,๓๔๔.๑๘ บาท เงินรายจ่ายจำนวน ๒๒๓,๓๕๕ บาท มีเงินรายได้คงเหลือยกไปปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๔๐,๙๘๙.๑๘ บาท มีรายได้สะสม ณ ๓๐ กันยายน จำนวน ๕๔๑,๐๕๒.๗๘ บาท มีการจัดทำบัญชีรายได้ บัญชีค่าใช้จ่าย และจัดทำงบรายรับ - จ่าย บัญชีรายได้ สะสมงวดประจำปี ๒๕๖๓

ข้อเสนอแนะ

การบันทึกบัญชีในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้องบันทึกบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไป ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๑๕ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปี

ผลการตรวจสอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่ได้จัดทำคำสั่งตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ หน่วยตรวจสอบได้ตรวจคำสั่งแต่งตั้งดังนี้

๑. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่
๒. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังและเจ้าหน้าที่การเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่
๓. คำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายเงินฝากธนาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่
๔. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่ ตาม

ระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๕. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่
๖. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินชั่วคราวศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่
๗. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับ-นำส่งเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่
๘. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการจัดทำใบเสร็จรับเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่
๙. มอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

ผลการตรวจสอบตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของ
สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่ได้จัดทำคำสั่งมอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วน
ตำบล

สระตะเคียนให้เป็นไปตาม ข้อ ๑๔ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม
ของสถานศึกษา เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ ผู้บริหารท้องถิ่นอาจมอบอำนาจเป็นหนังสือให้หัวหน้าสถานศึกษาก็ได้
(๑) การดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณที่มีวงเงิน ไม่เกินห้าแสนบาท
(๒) การดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ได้กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณเฉพาะที่มีความ
จำเป็นเร่งด่วนเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของผู้เรียนที่มีวงเงินไม่เกินห้าหมื่นบาท ข้อ ๑๕ การจัดซื้อจัดจ้าง
และการอนุมัติจ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษาให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
หนองใหญ่

๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังและเจ้าหน้าที่

การเงิน

๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่ ข้อ ๒๒ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายหัวหน้าหน่วยงาน
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็น หัวหน้าหน่วยงานคลังของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และมอบหมายข้าราชการ หรือ
พนักงานส่วนท้องถิ่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การรับเงิน
การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการตรวจเงินของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม และให้มีหน้าที่ตาม ข้อ ๑๗ การอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินที่จ่ายจากเงิน
รายได้หรือเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา ให้มอบหมายเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ
จัดทำฎีกาเบิกเงิน กำหนดและควบคุม เลขที่ฎีกา เสนอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นหัวหน้าหน่วยงานคลังเป็น
ผู้ตรวจฎีกาก่อนเสนอต่อ ผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ แล้วแต่กรณี

๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายเงินฝาก
ธนาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่ ตามข้อ ๑๘ การส่งจ่ายเงินจากธนาคารที่สถานศึกษาได้ฝากเงินไว้ ให้
ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้ง หัวหน้าสถานศึกษาและข้าราชการครู หรือพนักงานครูอย่างน้อยสองคน เป็นผู้มีอำนาจ

ลงนาม ส่งจ่ายเงินนั้น ในกรณีสถานศึกษาไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งครู ผู้บริหารท้องถิ่นอาจแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นอื่นดำเนินการแทน โดยคำนึงถึงระดับตำแหน่ง หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ และในกรณีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้หัวหน้าหน่วยงานคลังกับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยสองคนที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่น เป็นผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่าย เงินฝากธนาคาร รูปแบบฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนด ตามข้อ ๑๙

๖. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่

๗. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่ ตาม ข้อ ๑๖ การ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ของ สถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินชั่วคราว ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่ ตาม ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ สถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๙. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับ-นำส่งเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่ ตาม ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ของสถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๐. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่ ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการจัดทำ ใบเสร็จ รับเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่ ตาม ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ สถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ผลการตรวจสอบการบันทึกบัญชี และรายงานการเงิน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่ ได้บันทึกบัญชี และปิดบัญชี รูปแบบบัญชีตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่ มีเงินฝากธนาคารตามบัญชีจำนวนคงเหลือ ๔๗๐,๒๔๕.๗๙ บาท ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ตามยอดเงินฝากธนาคาร ๔๗๐,๒๔๕.๗๙ บาท มีเงินรายได้สถานศึกษา จำนวน ๒๓๓,๘๘๘.๑๘ บาท เงินรายจ่ายจำนวน ๒๑๖,๐๒๓ บาท มีเงินรายได้คงเหลือยกไปปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๑๗,๘๗๕.๑๘ บาท มีรายได้สะสม ณ ๓๐ กันยายน จำนวน ๔๗๐,๒๔๕.๗๙ บาท มีการจัดทำบัญชีรายได้ บัญชีค่าใช้จ่าย และจัดทำงบรายรับ - จ่าย บัญชีรายได้ สะสมงวดประจำปี ๒๕๖๓

ข้อเสนอแนะ

การบันทึกบัญชีในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้องบันทึกบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไป ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๑๕ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปี

ผลการตรวจสอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้้งาม-โคกวัวนอน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้้งาม-โคกวัวนอนได้จัดทำคำสั่งตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ หน่วยตรวจสอบได้ตรวจคำสั่งแต่งตั้งดังนี้

๑. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้้งาม-โคกวัวนอน
๒. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังและเจ้าหน้าที่การเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้้งาม-โคกวัวนอน
๓. คำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้้งาม-โคกวัวนอน
๔. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้้งาม-โคกวัวนอนตามระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๕. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้้งาม-โคกวัวนอน
๖. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินชั่วคราวศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้้งาม-โคกวัวนอน
๗. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับ-นำส่งเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้้งาม-โคกวัวนอน
๘. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการจัดทำใบเสร็จรับเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้้งาม-โคกวัวนอน

๙. มอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

ผลการตรวจสอบตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้้งาม-โคกวัวนอนได้จัดทำคำสั่งมอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนให้เป็นไปตาม ข้อ ๑๔ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมของสถานศึกษา เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ ผู้บริหารท้องถิ่นอาจมอบอำนาจเป็นหนังสือให้หัวหน้าสถานศึกษาได้ (๑) การดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณที่มีวงเงินไม่เกินห้าแสนบาท (๒) การดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ได้กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณเฉพาะที่มีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของผู้เรียนที่มีวงเงินไม่เกินห้าหมื่นบาท ข้อ ๑๕ การจัดซื้อจัดจ้างและการอนุมัติจ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษาให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น
๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้้งาม-โคกวัวนอนได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้้งาม-โคกวัวนอน
๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้้งาม-โคกวัวนอนได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังและเจ้าหน้าที่การเงิน
๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้้งาม-โคกวัวนอน ข้อ ๒๒ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายหัวหน้า

หน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็น หัวหน้าหน่วยงานคลังของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และมอบหมายข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม และให้มีหน้าที่ตาม ข้อ ๑๗ การอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินที่จ่ายจากเงินรายได้หรือเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา ให้มอบหมายเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดทำฎีกาเบิกเงิน กำหนดและควบคุม เลขที่ฎีกา เสนอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นหัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นผู้ตรวจฎีกาก่อนเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ แล้วแต่กรณี

๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้้งาม-โคกวัวนอนได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้้งาม-โคกวัวนอน ตามข้อ ๑๘ การสั่งจ่ายเงินจากธนาคารที่สถานศึกษาได้ฝากเงินไว้ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้ง หัวหน้าสถานศึกษาและข้าราชการครู หรือพนักงานครูอย่างน้อยสองคน เป็นผู้มีอำนาจลงนาม สั่งจ่ายเงินนั้น ในกรณีสถานศึกษาไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งครู ผู้บริหารท้องถิ่นอาจแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นอื่นดำเนินการแทน โดยคำนึงถึงระดับตำแหน่ง หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับ แต่งตั้งเป็นสำคัญ และในกรณีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้หัวหน้าหน่วยงานคลังกับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยสองคนที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่น เป็นผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่าย เงินฝากธนาคาร รูปแบบฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนด ตามข้อ ๑๙

๖. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้้งาม-โคกวัวนอนได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้้งาม-โคกวัวนอน

๗. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้้งาม-โคกวัวนอนได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้้งาม-โคกวัวนอน ตาม ข้อ ๑๖ การ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ สถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. . ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้้งาม-โคกวัวนอน ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินชั่วคราว. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้้งาม-โคกวัวนอนตาม ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ สถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๙. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้้งาม-โคกวัวนอนได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับ-นำส่งเงิน. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้้งาม-โคกวัวนอน ตาม ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของสถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๐. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้้งาม-โคกวัวนอนได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการจัดทำใบเสร็จ รับเงิน. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้้งาม-โคกวัวนอนตาม ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ สถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ผลการตรวจสอบการบันทึกบัญชี และรายงานการเงิน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองใหญ่ ได้บันทึกบัญชี และปิดบัญชี รูปแบบบัญชีตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ . ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกไม้งาม-โคกวิวนอนมีเงินฝากธนาคารตามบัญชีจำนวนคงเหลือ ๒๕๖,๐๔๐.๕๔ บาท ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ตามยอดเงินฝากธนาคาร ๒๕๖,๐๔๐.๕๔ บาท มีเงินรายได้สถานศึกษา จำนวน ๒๒๒,๐๔๓.๘๖ บาท เงินรายจ่ายจำนวน ๑๘๒,๙๖๒ บาท มีเงินรายได้คงเหลือยกไปปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๓๙,๐๘๑.๘๖ บาท มีรายได้สะสม ณ ๓๐ กันยายน จำนวน ๒๕๖,๐๔๐.๕๔ บาท มีการจัดทำบัญชีรายได้ บัญชีค่าใช้จ่าย และจัดทำงบรายรับ - จ่าย บัญชีรายได้ สะสมงวดประจำปี ๒๕๖๓

ข้อเสนอแนะ

การบันทึกบัญชีในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้องบันทึกบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไป ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๑๕ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปี

สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำนวน ๕ แห่ง ได้จัดทำคำสั่งตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ หน่วยตรวจสอบได้ตรวจคำสั่งแต่งตั้งดังนี้

๑. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังและเจ้าหน้าที่การเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓. คำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๔. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๕. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๖. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินชั่วคราวศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๗. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับ-นำส่งเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๘. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการจัดทำใบเสร็จรับเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๙. มอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

