

รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ การบริหารพัสดุ ครุภัณฑ์ และทะเบียนทรัพย์สิน

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานการรับและจ่ายครุภัณฑ์ในทะเบียนทรัพย์สิน
๒. ความมีอยู่จริงของทรัพย์สิน

ขอบเขตการตรวจสอบ

ทะเบียนครุภัณฑ์ การจัดหา การจำหน่าย การตรวจนับ รายงานตรวจนับพัสดุประจำปี
ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและการบันทึกรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ

ครุภัณฑ์บางส่วนยังไม่มีหมายเลขครุภัณฑ์ ชี้อ และตรา อบต.

ข้อเสนอแนะ

๑. เมื่อได้รับครุภัณฑ์และกำหนดรหัสครุภัณฑ์แล้วให้เขียนรหัสครุภัณฑ์ที่ตัวครุภัณฑ์ด้วย เพื่อสามารถควบคุมและตรวจสอบได้
๒. ควรจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานตลอดเวลาโดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย
๓. ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุดให้หน่วยงานดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว

กลุ่มตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

กระดาศทำการวัสดุ

ผู้รับตรวจ กองช่าง

ณ วันที่ 24 พฤศจิกายน 2563

ผู้ตรวจสอบ นางสาวพรเพ็ญ จินโต

ว/ด/ป ที่ตรวจสอบ 11 พฤศจิกายน 2563

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1. ตรวจสอบนับพัสดุในทะเบียนกับความมีอยู่ของวัสดุ
2. สภาพการใช้งานของวัสดุ

แหล่งที่มา

บัญชีวัสดุและใบเบิกวัสดุ รายงานการตรวจนับพัสดุประจำปี

1. ตรวจสอบจำนวนวัสดุคงเหลือในคลังวัสดุกับบัญชี โดยวิธีสุ่มตรวจสอบตามรายการดังนี้

ลำดับที่	รายการวัสดุที่ตรวจสอบ	ยอดคงเหลือ ตามทะเบียน จำนวนหน่วย	ยอดคงเหลือ ที่ตรวจสอบได้ จำนวนหน่วย	ผลต่าง (+ -) จำนวนหน่วย	หมายเหตุ
1	กระดาศเอ4	90	90	-	
2	หมึกเติมแท่นประทับสำเนาเงิน	22	22	-	
3	ปากกาน้ำเงิน	29	29	-	
4	กาวยาท่อพีวีซี	16	16	-	
5	หัวฉีดน้ำสำหรับสายชำระในห้องน้ำ	9	4	-5	เบิกไปแต่ยังไม่ได้ลงรายการ
6	ข้องอ 45 องศา	33	33	-	
7	หลอดไฟแสงจันทร์ 125 วัตต์	45	45	-	
8	บัลลาสต์แสงจันทร์ 125 วัตต์	21	21	-	
9	ฝาครอบทางเดียว	5	5	-	
10	ฝาครอบสองทาง	4	0	-4	เบิกไปแต่ยังไม่ได้ลงรายการ

สรุป : ตรวจสอบจำนวน 10 รายการ

ผลต่างจำนวน 2 รายการ

(กรณีเกินให้ปรับปรุงเพิ่มเข้าในทะเบียนพร้อมลงชื่อกำกับในทะเบียน กรณีขาดให้ปรับปรุงออกจากทะเบียนพร้อมชี้แจงสาเหตุ)

2. ระบบและวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับวัสดุ - การควบคุมวัสดุในหน่วยงานระดับกองเอกสารประกอบยังไม่ครบถ้วน

3. สถานที่เก็บรักษาและความปลอดภัย - มีห้องเก็บรักษาวัสดุได้อย่างปลอดภัย แต่ควรจัดให้มีการแยกประเภทการจัดเก็บ

4. อื่น ๆ -

เอกสารแนบ - รายการ

จำนวน - แผ่น

สรุปผลการตรวจสอบ

บัญชีวัสดุบางรายการไม่ตรงกับวัสดุคงเหลือที่มีอยู่จริง

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

1. ควรจัดทำสารบัญหรือดัชนีของบัญชีวัสดุแต่ละประเภท โดยแยกชนิดให้ชัดเจน เพื่อสะดวกแก่การลงบัญชีและตรวจสอบ
2. เมื่อจ่ายวัสดุแล้วให้บันทึกจ่ายวัสดุในบัญชีวัสดุตามรายการในใบเบิกของ เพื่อสะดวกในการค้นหาและตรวจสอบได้
3. การลงบัญชีวัสดุให้ลงทุกครั้งที่มีการรับหรือจ่าย

ลงชื่อ พวงพิณ จินโต ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวพรเพ็ญ จินโต)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

กลุ่มตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ
กระดาศทำการทรัพย์สิน

ผู้รับตรวจ กองช่าง

ณ วันที่ 24 พฤศจิกายน 2563

ผู้ตรวจสอบ นางสาวพรเพ็ญ จินโต

ว/ด/ป ที่ตรวจสอบ 11 พฤศจิกายน 2563

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1. เพื่อสอบทานการรับ และจ่าย ทรัพย์สิน ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน
2. ความมีอยู่จริงของทรัพย์สิน

แหล่งที่มา

ทะเบียนคุมทรัพย์สิน การจัดหา การจำหน่าย การตรวจนับ รายงานตรวจนับพัสดุประจำปี

ลำดับที่	ประเภทครุภัณฑ์	จำนวนหน่วย				สภาพ	หมายเหตุ
		ตามทะเบียน	ตรวจสอบได้	ผลต่างจากทะเบียน			
				ขาด	เกิน		
1	กล้องถ่ายรูประบบดิจิตอลนิกอน	1	1	-	-	ใช้การได้ดี	
2	กล้องถ่ายรูประบบดิจิตอลแคนนอน	3	3	-	-	ใช้การได้ดี	
3	เครื่องวัดระดับด้วยเลเซอร์โลก้า	1	1	-	-	ใช้การได้ดี	
4	กล้องสำรวจวัดมุม	1	1	-	-	ใช้การได้ดี	
5	กล้องวัดระดับอัตโนมัติ	1	1	-	-	ใช้การได้ดี	
6	เครื่องถ่ายเอกสาร	1	1	-	-	ไม่ได้ใช้งาน	ไม่ได้เติมหมึก
7	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	1	1	-	-	ใช้การได้ดี	
8	เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์เอชพี	1	1	-	-	ใช้การได้ดี	
9	เครื่องพิมพ์	1	1	-	-	ใช้การได้ดี	
10	เครื่องตบดิน	1	1	-	-	ใช้การได้ดี	

สรุป : ตรวจสอบจำนวน 10 รายการ

ผลต่างจำนวน - รายการ

การจัดหา ครุภัณฑ์

การบำรุงรักษา - บางรายการยังไม่มีซ่อมบำรุงให้พร้อมใช้งาน

สถานที่จัดเก็บ - เรียบร้อยปลอดภัย

สภาพ* 1. ใช้การได้ดี 2.ชำรุดรอการซ่อมแซม 3. ชำรุดรอจำหน่ายจากทะเบียน 4. อื่นๆ

เอกสารแนบ รายการ จำนวน แผ่น

แต่งตั้งกรรมการ รายงาน

สรุปผลการตรวจสอบ - ครุภัณฑ์บางส่วนยังไม่มีหมายเลขครุภัณฑ์ ชื่อ และตรา อบต.

ข้อเสนอแนะ 1. เมื่อได้รับครุภัณฑ์และกำหนดรหัสครุภัณฑ์แล้วใช้เขียนรหัสครุภัณฑ์ที่ตัวครุภัณฑ์ด้วย เพื่อสามารถควบคุมและตรวจสอบได้

2. ควรจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานตลอดเวลาโดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย

3. ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุดให้หน่วยงานดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว

ลงชื่อ ตมกณ จินโต ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวพรเพ็ญ จินโต)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ