



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

ที่ อต.๗๒๑๐๗/๑๗ วันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ไตรมาสที่ ๑

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

เรื่องเดิม

ตามที่ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายในภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบตามที่อ้างถึงบันทึกที่ อต.๗๒๑๐๗/๑๕ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๙ และแผนตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับจากหน่วยรับตรวจ และสอดคล้องกับแนวทางการเสริมสร้างคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและระเบียบ

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่าให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๓. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบกำหนดว่าหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรม ที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานรัฐ

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ไตรมาสที่ ๑

(ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๘)

โดย นางณัฐทิศา คำแก้ว

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

ตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

คำนำ

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำเอกสารรายงานแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ไตรมาสที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘) เพื่อรวบรวมข้อมูลแผนงาน โครงการที่สำคัญและผลการดำเนินงานของแต่ละกอง เพื่อนำเสนอปัญหา ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน ในการปฏิบัติราชการของแต่ละกองให้เป็นไปตามแผนงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารที่จัดขึ้นนี้ คงเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานและผู้ปฏิบัติราชการของแต่ละกองทุกคนทุกระดับ

นางณัฐทิศา คำแก้ว
(นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ)

สารบัญ

-หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองสวัสดิการฯ , กองการศึกษา
และศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
กองการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

	หน้า
เรื่องที่ตรวจสอบ	
๑. การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑-๓
๒. การควบคุมภายใน	๓
๓. การใช้รถยนต์ส่วนกลางสำนักงาน	๔-๕
๔. การจัดซื้อจัดจ้าง	๖-๗
๕. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๘
๖. การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	๙
๗. หลักประกันสัญญา	๑๐-๑๑
๘. การใช้ใบเสร็จรับเงิน	๑๒
๙. การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินฯ ของ ศ.พ.ด.อบต.หนองนาคำทุกศูนย์	๑๓
๑๐. การใช้ใบเสร็จรับเงินของ ศพด.อบต.หนองนาคำทุกศูนย์	๑๓-๑๔
๑๑. ใบอนุญาตก่อสร้างและค่าธรรมเนียม	๑๕
๑๒. การเบิกจ่ายค่าเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส	๑๖-๑๗
๑๓. การเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์สำนักงาน กองสาธารณสุข	๑๘

รายงานผลการตรวจสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ระยะเวลาการตรวจสอบ ไตรมาสที่ ๑

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘)

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองสวัสดิการฯ , กองการศึกษาฯ
และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ , กองการสาธารณสุข
และสิ่งแวดล้อม

วิธีการตรวจสอบทุกกอง ๑. ใช้วิธีการสุ่มตรวจ
๒. เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ฎีกา เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง
๓. ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามข้อปฏิบัติราชการ
๔. สังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ที่เกี่ยวข้อง

ประเด็นการตรวจสอบ

**๑. การบริหารจัดการความเสี่ยงระดับ หน่วยงานของรัฐตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ที่กระทรวงการคลังกำหนด**

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำเอกสารหลักฐานการติดตามประเมินผลและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ระยะเวลาการตรวจสอบ ๑-๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๘

ขอบเขตการตรวจสอบ ๑. สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง บทบาทหน้าที่และวัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุนการบริหารความเสี่ยง

๒. สอบทานกระบวนการบริหารความเสี่ยง การดำเนินงานเพื่อจัดการกับเหตุการณ์ไม่แน่นอนที่อาจเกิดขึ้นเกี่ยวกับความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอก

**จากการตรวจสอบการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับหน่วยงานของรัฐตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่
กระทรวงการคลังกำหนดพบว่า** องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ การบริหารความเสี่ยงทุกกอง มีคำสั่ง
มอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง มีการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีการจัดทำเอกสารหลักฐานการติดตามประเมินผลและทบทวนแผนการบริหารจัดการ
ความเสี่ยง มีการรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง แต่ละกองสรุปได้ดังนี้

๑. กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล งานไม่ตรงกับตำแหน่งในบางตำแหน่งเพราะขาดบุคลากรในการทำงาน

๒. กิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณมีการโอนงบประมาณบ่อยครั้งไม่สมดุลเพียงพอ ต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณ

๓. กิจกรรมการช่วยเหลือผู้ประสบภัยวาตภัย/อุทกภัย/อัคคีภัย ล่าช้าในบางสถานการณ์

๔. กิจกรรมโครงการสวัสดิการการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ และเบี้ยยังชีพผู้่วยเอดส์ ประชาชนบางส่วนยังไม่เข้าใจเกี่ยวกับระเบียบในการยื่นเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพฯ มีการจ่ายเงินผิดพลาดในบางรายเนื่องจากผู้มีสิทธิมีการเปิด-ปิดบัญชีธนาคารบ่อยครั้ง และบันทึกขออนุมัติการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพตัวเลขกับจำนวนเงินไม่ตรงกัน (แจ้งแก้ไขเรียบร้อยแล้ว)

๕. กิจกรรมด้านการเกษตรขาดบุคลากรในการทำงาน

๖. กิจกรรมการป้องกันโรคไข้เลือดออก ความเสี่ยงในการทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายเจ้าของบ้านไม่ค่อยอยู่บ้านเจ้าหน้าที่เข้าไม่ถึงทำให้เกิดโรคไข้เลือดออกยังมีอยู่ การสาธารณสุขในการบริการของประชาชนไม่ทั่วถึง

๗. กิจกรรมรับเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียน การร้องเรียนที่ระบุตัวตน / พฤติกรรม มีการฟ้องร้อง ไม่ฟ้อง และมีผลกระทบการฟ้องร้อง บางกรณีมีการฟ้องร้องทางกฎหมาย หรือการดำเนินการทางวินัย

๘. งานการเงินและบัญชี ยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เอกสารไม่ครบไม่ถูกต้องตามขบวนการการปฏิบัติงานเนื่องจากเร่งเบิกจ่ายเงินระบบ e-LAAS มีการเปลี่ยนแปลงระบบเป็นประจำ

๙. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ

๑. กิจกรรมการจัดหาพัสดุและการเก็บรักษาพัสดุ

๒. กิจกรรมการลงทะเบียน/การเบิกจ่ายพัสดุ/การตรวจสอบพัสดุ/การจำหน่ายพัสดุ

๓. การควบคุมการใช้รถส่วนกลางและการประหยัดเชื้อเพลิง

๑๐. งานจัดเก็บรายได้ ยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือด้านปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เรื่อย ๆ การติดตามและเก็บเงินภาษีจากลูกหนี้ภาษี ย้ายที่อยู่ลูกหนี้ไม่อยู่ในพื้นที่ชำระภาษี การเปลี่ยนแปลงผู้ถือครองกรรมสิทธิ์บ่อยครั้ง

๑๑. งานสำรวจ งานออกแบบ งานควบคุมงานก่อสร้าง ขาดบุคลากรและงานประมาณการราคากลางงานก่อสร้าง ขาดวิศวกรที่มีความเชี่ยวชาญเพื่อรับรองแบบแปลนมาปฏิบัติงานเพื่อให้ได้งานเกิดผลสัมฤทธิ์กับงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

๑๒. การบริหารงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ระบบระเบียบกฎหมายในการทำงานมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เรื่อย ๆ รวมทั้งระบบ การบริหารงานการเงินและบัญชีระบบ e-LAAS มีการปรับปรุงระบบบัญชีเป็นประจำ

๑๓. การป้องกันโรคและควบคุมการระบาดในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น ไข้เลือดออก ปาก มือ เท้าเปื่อย ยังมีอยู่

๑๔. การเก็บขยะมูลฝอย ขยะมีปริมาณเพิ่มขึ้นมีจำนวนมาก ขยะตกค้าง เจ้าหน้าที่เก็บขยะไม่ทั่วถึง

๑๕. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ กิจกรรมการจัดหาพัสดุและการเก็บรักษาพัสดุ กิจกรรมการลงทะเบียน/การเบิกจ่ายพัสดุ/การตรวจสอบพัสดุ/การจำหน่ายพัสดุ

๑๖. การประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง เสียงเรื่องการประหยัดพลังงาน มีรถยนต์ส่วนกลางหลายคันการควบคุมภายในไม่ทั่วถึง

๒. การควบคุมภายใน

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองสวัสดิการฯ , กองการศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ , กองการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. เพื่อให้ทราบว่าผู้บริหารมีหนังสือแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน
๔. เพื่อให้มีการวิเคราะห์และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ
๕. เพื่อให้มีการจัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑, ๔, ๕, ๖) ให้ผู้กำกับดูแล (นายอำเภอ) ภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

วิธีการตรวจสอบ ๑. ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

๒. ตรวจสอบเอกสาร
๓. ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามข้อปฏิบัติราชการ
๔. สัมภาษณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาการตรวจสอบ ๒-๓ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๘

ขอบเขตการตรวจสอบการควบคุมภายใน

๑. สอบทานการบริหารงบประมาณ การเงินและการบัญชี สอบทานความน่าเชื่อถือ ความถูกต้อง และความสมบูรณ์ของรายงานการเงิน บันทึกบัญชี การรับ-จ่ายเงิน
๒. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
๓. สอบทานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานพัสดุ
๔. สอบทานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน ๕ ด้าน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง หนดไว้

สรุปการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำของทุกกองจากการตรวจสอบพบว่า มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ผู้บริหารมีหนังสือแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ จัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑, ๔, ๕, ๖ , ๘) ให้ผู้กำกับดูแล (นายอำเภอ) ในวันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ตามระเบียบ ฯ กำหนดไว้ภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณของปีถัดไป

ข้อเสนอแนะ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานให้ครบถูกต้อง โดยถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย และระเบียบของกรมบัญชีกลาง พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ อย่างเคร่งครัด

๓. การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานการบำรุงรักษารถส่วนบุคคล การเก็บรักษาในที่ปลอดภัย และการใช้งาน มีการควบคุมภายในที่เหมาะสมปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
๒. เพื่อให้ทราบว่ารถยนต์ส่วนบุคคลมีอยู่จริงและครบถ้วนสภาพการใช้งาน
๓. เพื่อสอบทานการดำเนินงานและการปฏิบัติงานการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลตามระเบียบฯ ว่าด้วยการใช้รถยนต์ พ.ศ.๒๕๔๘ และหนังสือสั่งการ เรื่องซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบฯว่าด้วยการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๓ (ฉบับที่ ๒)

ระยะเวลาการตรวจสอบ ๔-๘ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๘

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ทะเบียนคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ และ หนังสือสั่งการเรื่องซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลว่าด้วยการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๓ (ฉบับที่ ๒)
๒. การจัดทำบัญชีรถส่วนบุคคล (แบบ ๒) ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
๓. ใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓) ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
๔. การบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๔) ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
๕. การซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
๖. ฎีกาค่าซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ส่วนบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ส่วนบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ไตรมาส ที่ ๑ (ระหว่างเดือน ตุลาคม- ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๘)
๒. สอบทานการจัดทำทะเบียนคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ และหนังสือสั่งการเรื่องซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลว่าด้วยการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๓ (ฉบับที่ ๒)

สรุปผลการตรวจสอบ สภาพการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำพบว่า

๑. รถยนต์ส่วนบุคคล ยี่ห้อ Misubrisi ทะเบียน กท ๑๙๑๖ สภาพรถพอใช้งานได้มีการซ่อมบำรุง
๒. รถยนต์ส่วนบุคคล ยี่ห้อ ToyoTa ทะเบียน บธ ๘๐๐๑ สภาพรถดี ใช้งานตามปกติ
๓. รถยนต์ส่วนบุคคล ยี่ห้อ Chevrolet ทะเบียน บข ๒๔๑๔ สภาพรถพอใช้งานได้มีการซ่อมบำรุง
๔. รถยนต์ส่วนบุคคล ยี่ห้อ Chevrolet ทะเบียน กท ๓๑๖๗ สภาพรถพอใช้งานได้มีการซ่อมบำรุง
๖. รถยนต์ส่วนบุคคล ยี่ห้อ Chevrolet ทะเบียน ผฉ ๗๕๓๑ สภาพรถพอใช้งานได้มีการซ่อมบำรุง

มีการจัดทำทะเบียนक्रमรถยนต์ส่วนบุคคล ทั้ง ๖ คัน ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓) บันทึกขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๔) บันทึกการซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนบุคคลของ (แบบ ๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ จัดทำเป็นปัจจุบัน

การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำจากการตรวจสอบพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำก่อนไปเติมน้ำมันได้รับอนุญาตจากผู้บริหารก่อนและจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องดังนี้ บันทึกรายงานการซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงโดยวิธีเฉพาะเจาะจง รายละเอียดคุณลักษณะพัสดุที่จะซื้อจะจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ คำสั่งเจ้าหน้าที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเจาะจงน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น คำสั่งแต่งตั้งผู้ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อจัดซื้อและตรวจรับน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ฎีกาเบิกเงิน เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พนักงานขับรถทุกคันไปเติมน้ำมันได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ และมีการทำจัดซื้อจัดจ้างก่อน การเบิกจ่ายน้ำมันปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์เบิกจ่ายเงินที่กำหนดไว้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

ประเด็นการตรวจสอบ ๔. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อตรวจสอบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่
๒. เพื่อตรวจสอบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลมีการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่
๓. เพื่อตรวจสอบว่า มีการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างทุกวิธีหรือไม่
๔. เพื่อตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง
๕. เพื่อตรวจสอบองค์ประกอบคณะกรรมการต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์
๖. เพื่อตรวจสอบการจัดซื้อหรือการจ้างวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
๗. เพื่อตรวจสอบการจัดซื้อหรือการจ้างวิธีคัดเลือกจากขั้นตอนการดำเนินการภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด
๘. เพื่อตรวจสอบการจัดซื้อหรือการจ้างวิธีเฉพาะเจาะจงจากขั้นตอนการดำเนินการภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด
๙. เพื่อตรวจสอบอำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์

ระยะเวลาที่ตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๙ - ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ ๑. ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

๒. เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ฎีกา เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง
๓. ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามข้อปฏิบัติราชการ
๔. สังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการตรวจสอบ ๑. ตรวจสอบการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หนังสือสั่งการ ด่วนที่สุด ที่กค ๐๔๓๓.๒/ว.๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว.๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

๒. ตรวจสอบการการควบคุมภายในเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๖๙

สรุปผลตรวจสอบพบว่า การจัดซื้อจัดจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างเพราะการจัดซื้อจัดจ้างช่วงไตรมาสที่ ๑ (ตุลาคม-ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๘) ของปีงบประมาณ ๒๕๖๙ วงเงินจัดซื้อจัดจ้างวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท มีประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง มีประกาศจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างทุกวิธี แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง จัดซื้อหรือการจ้างวิธีประกาศเชิญชวนไม่มีเพราะวงเงินจัดซื้อจัดจ้างวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท จัดซื้อหรือการจ้างวิธีคัดเลือกจากขั้นตอนการดำเนินการอยู่ภายใต้เงื่อนไขและระเบียบกฎหมายกำหนด

ปัญหาเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ที่พบดังนี้

๑. หน่วยงานที่ต้องการใช้วัสดุ ไม่มีงบประมาณ ไม่ได้ตรวจสอบงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. กำหนดคุณลักษณะของวัสดุ หรือ กำหนดขอบเขตของงานไม่ชัดเจน
๓. บางครั้งไม่วางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้ต้องใช้วัสดุจำเป็นเร่งด่วน

ข้อเสนอแนะ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่โดยถือปฏิบัติตามระเบียบสั่งซื้อหรือสั่งจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หนังสือสั่งการ ด่วนที่สุด ที่กค ๐๔๓๓.๒/ว.๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว.๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ไว้อย่างเคร่งครัด

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ ๕. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน

วัตถุประสงค์การตรวจ

๑. เพื่อตรวจสอบว่าผู้เบิกเงินค่าเช่าบ้านเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านหรือไม่ ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน
๒. เพื่อตรวจสอบการได้มาของสิทธิ
๓. เพื่อตรวจสอบการเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น
๔. เพื่อตรวจสอบการยื่นขอเบิกเงิน
๕. เพื่อตรวจสอบสาระสำคัญในสัญญาเช่าบ้าน
๖. เพื่อตรวจสอบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำมีการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านหรือไม่ หากยังมีได้จดทะเบียน ควรแนะนำให้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำจัดทำทะเบียนคุมเพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการท้องถิ่นให้ถูกต้องตามสิทธิที่ควรจะได้รับ และเพื่ออำนวยความสะดวก

วิธีการตรวจสอบ ๑. สุ่มตรวจเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ฎีกาเบิกจ่ายเงิน

๒. สุ่มคุมการเบิกเงินค่าเช่าของแต่ละคน

๓. ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามข้อปฏิบัติราชการ

๔. สังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๑๕ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๘

ขอบเขตในการตรวจสอบ ๑. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเงินงบประมาณค่าเช่าบ้านของผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายกำหนด

๒. สอบทานระบบควบคุมภายในของผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

สรุปผลตรวจสอบพบว่า เอกสารค่าเช่าบ้านที่ใช้ประกอบการเบิกเงินค่าเช่าบ้านบางรายมีสิทธิเบิกเงินค่าเช่าบ้านมีเอกสารหลักฐานในการเบิกไม่ครบบางเดือนซึ่งไม่เป็นบรรทัดฐานเดียวกัน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำไม่มีทะเบียนคุมเพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการท้องถิ่นให้ถูกต้องตามสิทธิที่ควรจะได้รับ ทำให้ยากในการตรวจสอบ บางรายมีบันทึกยอดเงินที่เบิกค่าเช่าบ้านประจำเดือนพร้อมยอดหักคงเหลือบางรายไม่มีบันทึกรายละเอียดจำนวนเงินที่ขอเบิกประจำเดือนทำให้ไม่ทราบว่ายอดคงเหลือเท่าไร และลายมือชื่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในเอกสารประกอบฎีกาบางฎีกายังไม่เรียบร้อยและได้แจ้งผู้รับผิดชอบเรียบร้อยแล้ว

ข้อเสนอแนะ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยอิงตามหนังสือสั่งการที่สำคัญ เช่น มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๘๖๒ (๒๕๕๙) และ ว ๗๔๔๐ (๒๕๖๒) อย่างเคร่งครัด

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ ๖. ตรวจสอบการเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ว่าเป็นการเดินทางไปราชการประเภทใด และมีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน หรือไม่
๒. เพื่อตรวจสอบแหล่งงบประมาณ ว่ามีงบประมาณเพียงพอ และเบิกจ่ายถูกหมวดและประเภทหรือไม่
๓. ตรวจสอบหนังสืออนุมัติให้เดินทางไปราชการว่าถูกต้องหรือไม่ และได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการตั้งแต่วันที่ใดถึงวันใด
๔. เพื่อตรวจสอบการคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเช่าที่พัก ว่าเป็นจำนวนเท่าใด และเบิกเกินอัตราที่ระเบียบกำหนดหรือไม่
๕. เพื่อตรวจสอบค่าเช่าที่พัก ว่าเป็นการเบิกในลักษณะเหมาจ่ายหรือลักษณะจ่ายจริง ในกรณีเบิกจ่ายจริง ต้องตรวจสอบใบเสร็จรับเงินค่าเช่าที่พักและรายละเอียดการเข้าพัก ว่าถูกต้องหรือไม่ และเป็นไปตามระเบียบกำหนดเหมาะสมและประหยัด
๖. เพื่อตรวจสอบกรณีเดินทางโดยยานพาหนะอื่นต้องตรวจสอบว่าได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ และมีการชี้แจงเหตุผลความจำเป็นไว้ในรายงานการเดินทางหรือหลักฐานการขอเบิกเงินค่าพาหนะ หรือไม่ หากไม่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้เรียกเงินคืนส่งคลัง อปท.ให้ครบถ้วน

ระยะเวลาที่ตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๑๗-๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

- วิธีการตรวจสอบ**
๑. เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ฎีกา
 ๒. สมุดคุมการเบิกเงินค่าเช่าของแต่ละคน
 ๓. ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามข้อปฏิบัติราชการ
 ๔. สังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตในการตรวจสอบ การตรวจสอบสิทธิการเบิก ความถูกต้องการอนุมัติ คำสั่ง/บันทึก การเบิกค่าใช้จ่ายจริงโดยมีเอกสาร หลักฐานครบถ้วนประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๗

สรุปการตรวจสอบ จากการตรวจสอบค่าการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการของทุกกองพบว่า เอกสารหลักฐานการเดินทางไปราชการประกอบการเบิกจ่ายบางรายไม่ครบถ้วนขาดเอกสารโครงการ/กำหนดการ ที่ได้รับการอนุมัติ (สำเนา) งบประมาณเพียงพอ และเบิกจ่ายถูกหมวดและประเภท ได้รับอนุมัติตามคำสั่งให้เดินทางไปราชการตั้งแต่วันที่เดินทางไปจนถึงวันกลับ การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการเบิกอัตราที่ระเบียบกำหนดเหมาะสมและประหยัด

ข้อเสนอแนะ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง
เรื่องที่ตรวจสอบ ๗. หลักประกันสัญญา

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบหลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด
๒. เพื่อหลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น แล้วแต่กรณีเว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีสำคัญเป็นพิเศษจะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบ
๓. เพื่อตรวจสอบทะเบียนคุมเงินหลักประกันสัญญาได้มีการจัดทำไว้ครบถ้วนหรือไม่
๔. เพื่อตรวจสอบการกำหนดหลักประกันสัญญา โดยการจัดหาพัสดุที่มีระยะเวลาผูกพันตามสัญญาเกิน ๑ ปี และพัสดุนั้นไม่ต้องมีการประกันความชำรุดบกพร่องให้กำหนดหลักประกัน ๕% ของพัสดุที่ส่งมอบในแต่ละปีจากพัสดุที่ส่งมอบในปีต่อไปมีราคาต่างจากปีก่อนให้ปรับปรุงหลักประกันสัญญาตามอัตราส่วนที่เพิ่ม/ลดจากคู่สัญญาไม่นำหลักประกันมาเพิ่มให้ครบก่อนการส่งมอบพัสดุดังสุดท้ายของปีนั้น ให้ทางราชการหักเงินจากค่าพัสดุดังสุดท้ายของปีนั้นเป็นหลักประกันที่เพิ่มขึ้น
๕. เพื่อตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบสภาพงาน ก่อนการสิ้นสุดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่องภายใน ๑๕ วันหรือไม่
๖. เพื่อตรวจสอบการจ่ายเงินหลักประกันให้แก่ผู้เสนอราคาคู่สัญญาหรือผู้ค้าประกันตามหลักเกณฑ์ครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๗. ระบบควบคุมภายในของการจ่ายค้ำประกันสัญญาค้ำประกันสัญญาค้ำประกันสัญญา มีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

วิธีการตรวจสอบ ๑. สุ่มตรวจเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ฎีกา

๒. สมุดคุมประกันสัญญา

๓. ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามข้อปฏิบัติราชการ

๔. สังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๑๗-๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

ขอบเขตในการตรวจสอบ ๑. สอบทานระบบควบคุมภายในของหลักประกันสัญญา

๒. ตรวจสอบทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา และการจ่ายเงินหลักประกันสัญญา

สรุปผลตรวจสอบ พบว่าหลักประกันสัญญาได้ทำตามระเบียบข้อระเบียบที่กฎหมายกำหนด แต่ยังไม่มีการคืนเงินค้ำประกันสัญญาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพราะสัญญาการคืนเงินประกันสัญญาไม่ถึง ๒ ปี แต่ละกองเป็นผู้รับผิดชอบพัสดุของตนเองและมีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบสภาพงาน ก่อนการสิ้นสุดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่องภายใน ๑๕ วัน และกองคลังเป็นผู้ถอนเงินค้ำประกันให้แก่ผู้รับจ้าง

ข้อเสนอแนะ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาที่พ้นจากผูกพันตามสัญญาแล้วให้แก่คู่สัญญาโดยเร็ว และให้ถือปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ

จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ และให้ดำเนินการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนคืนหลักประกันสัญญา โดยดำเนินการก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องภายใน ๑๕ วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันไม่เกิน ๖ เดือน หรือภายใน ๓๐ วันสำหรับหลักประกันสัญญาที่ระยะเวลาของการประกันตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบความชำรุดบกพร่องพัสดุ และรายงานผู้บริหารท้องถิ่นทราบอีกครั้ง หากปรากฏว่ามีความชำรุด ให้ผู้บริหารท้องถิ่นรีบแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างมาดำเนินการแก้ไข หรือซ่อมแซมบำรุงก่อนที่สิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตามหลักประกันสัญญา พร้อมแจ้งให้ผู้ค้าประกันทราบ โดยให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบถือปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว.๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องการกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ ๘. ตรวจสอบการใช้ใบเสร็จรับเงิน

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน ที่เป็นเล่มให้มีสำเนา เย็บติดไว้กับเล่มหนึ่งฉบับ สำหรับใบเสร็จรับเงินที่พิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์ตรวจสอบว่าต้องมีสำเนาหนึ่งฉบับ และมีระบบควบคุมการพิมพ์ด้วย

๒. เพื่อตรวจสอบว่าการเขียนใบเสร็จรับเงิน ห้ามขาด ลบ แก้ไข เพิ่มเติม หากมีความจำเป็นต้องแก้ไขให้ชัดเจนและให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับการชัดเจนไว้

๓. เพื่อตรวจสอบทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน มีการจัดทำครบถ้วนสมบูรณ์หรือไม่ ผู้รับและผู้จ่ายลงลายมือชื่อรับหรือจ่ายใบเสร็จหรือไม่ โดยต้องจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อที่สามารถตรวจสอบได้ว่ามีใบเสร็จจำนวนเท่าใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และการจ่ายใบเสร็จรับเงินให้ผู้ใดให้พิจารณาตามความเหมาะสม

๔. เพื่อตรวจสอบรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณที่ ตรวจสอบว่าหัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบว่ามีจำนวนเท่าใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และใช้ไปแล้ว เลขที่ใดถึงเลขที่ใด มีการแจกจ่ายปลีกการใช้ เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างซ้ำไม่เกิน ๓๑ ตุลาคม ของปีถัดไปโดยเสนอผ่านปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

๕. เพื่อตรวจสอบจำนวนใบเสร็จรับเงินคงเหลือ หากไม่ตรงกับยอดคงเหลือในทะเบียนคุม หรือใบเสร็จรับเงินจ่ายออกจากทะเบียนเพื่อนำไปใช้เก็บเงินแล้ว แต่ไม่มีต้นขั้วให้ตรวจสอบ ให้ตรวจเช็คจัดทำให้เรียบร้อย

วิธีการตรวจสอบ ๑. สุ่มตรวจเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ฎีกา

๒. สมุดคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน

๓. ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามข้อปฏิบัติราชการ

๔. สังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ วันที่ ๑๙-๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๙

ขอบเขตการตรวจสอบ สอบทานความถูกต้องของการรับเงิน การบันทึกบัญชี และการรายงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

สรุปจากการตรวจสอบพบว่า

๑. การนำส่งเงินค่าขยะมูลฝอยส่งเงินเกินเล่มที่ ๑/๖๙ เลขที่ ๑๕-๑๙ จำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๒๐๐ บาท แต่ส่งเงินในใบนำส่ง ๑,๔๔๐ บาท ปัจจุบันได้แจ้งให้แก้ไขการนำส่งให้ถูกต้องแล้ว

๒. ใบเสร็จภาษีป้ายไม่มีการบอกประเภท (รายละเอียดของป้าย) บอกแต่จำนวนเงิน ยากต่อการคำนวณและตรวจสอบ

๓. ใบเสร็จรับเงินเกี่ยวกับกิจการพาณิชย์บางรายการหรือบางวันที่มีการรับเงินเกี่ยวกับกิจการพาณิชย์ไม่ลงรายละเอียดประกอบกิจการประเภทอะไร กิจการตั้งอยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่เท่าไร

๔. สมุดคุมใบเสร็จรับเงินเป็นปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะ ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน เบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๖ ๑๗ ให้ทำการเจาะปุ๊บใบเสร็จเล่มสุดท้ายที่ยังไม่ใช่ให้เรียบร้อยเพื่อป้องกันการนำมาใช้อีกในปีงบประมาณต่อไป ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

หน่วยรับตรวจ : กองการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองนาคำ
๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโกย
๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านถ่อน้อย-หนองไผ่คำ
๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาหวาน
๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหว้าหนองไผ่

เรื่องที่ตรวจสอบ ๙. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงาน งานจัดทำบัญชีเงินรายได้ บัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีรายได้สะสม และปิดบัญชีแสดงการรับ - จ่ายเงิน เมื่อสิ้นปี พร้อมรายงาน รายรับ - รายจ่ายประจำปี ว่าได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. เพื่อตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
๔. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงาน งานจัดทำบัญชีเงินรายได้ บัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีรายได้สะสม และปิดบัญชีแสดงการรับ - จ่ายเงิน เมื่อสิ้นปี พร้อมรายงาน รายรับ - รายจ่ายประจำปี ว่าได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
๕. เพื่องานบริการให้คำปรึกษา
๖. เพื่อสรุปผลการดำเนินการตรวจสอบหน่วยตรวจรับกองการศึกษาและบันทึกข้อตรวจพบต่อผู้อำนวยการกองการศึกษาเพื่อดำเนินการแก้ไขตามแนวทางข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
๙. เพื่อติดตาม ผลการแก้ไขการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
๑๐. เพื่อสรุปและรายงานผลต่อผู้บริหาร

๑๐. ตรวจสอบการใช้ใบเสร็จรับเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบว่าการออกใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการรับเงินว่าจัดทำถูกต้อง
๒. เพื่อตรวจสอบในนำฝากเงินจัดทำครบถ้วน
๓. เพื่อตรวจสอบมีทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๔) จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
๔. เพื่อตรวจสอบใช้ใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๗ - ๑๙) ดำเนินการตามระเบียบ
๕. เพื่อตรวจสอบว่ารายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายฯ ข้อ ๑๖) ดำเนินการตามระเบียบ

วิธีการตรวจสอบ

๑. สุ่มตรวจเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ฎีกาเบิกจ่ายเงิน
๒. สุ่มคุมการเบิกใบเสร็จรับเงิน
๓. ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามข้อปฏิบัติราชการและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. สังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบระหว่าง

วันที่ ๒๓-๒๕ มกราคม ๒๕๖๘

ขอบเขตการตรวจสอบ

สุ่มตรวจการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินอุดหนุนให้กับหน่วยงานภายนอกจากฎีกาเบิกจ่ายเงินประมาณ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

เอกสารที่ตรวจสอบมีดังนี้ ๑. งบรายรับ-รายจ่าย ๒. งบทดลอง ๓. ใบผ่านรายการทั่วไป (IR) ๔. รายจ่ายจริง ประกอบรายงานรับ-จ่ายเงิน ๕. รายงานจัดทำเช็ค ๖. ใบผ่านรายรับ (RV) มีการลงรับเงินอุดหนุนจาก สปสช. ตามโครงการส่งเสริมช่องปากและฟัน ๗. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) ๘. ใบผ่านรายการจ่าย (PV) จ่ายเงินค่าอาหารกลางวัน ๙. ทะเบียนคุมใบผ่านรายการประจำเดือน ๑๐. รายละเอียดการจ่ายเงินประจำวัน ๑๑. การจัดทำใบนำส่งเงิน ๑๒. รายงานสถานะการเงินประจำวัน ทุก ๓๐ วัน หรือทุกสิ้นเดือน ๑๓. รายงานสถานะการเงินประจำวัน ๑๔. งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ๑๕. ทะเบียนคุมใบเสร็จ ๑๖. รายงานสรุปการคำนวณค่าเสื่อมราคา

สรุปจากการตรวจสอบพบว่า

การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของกองการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ทั้ง ๕ ศูนย์ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้กับหน่วยงานภายนอก เอกสารประกอบฎีกา/หลักฐานการจ่ายเงิน ครบถ้วน แต่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบางศูนย์นำใบเสร็จรับเงินที่ใช้เล่มสุดท้ายจำนวน ๑ เล่มของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เจาะปรุไม่ถูกต้อง (เจาะปรุทั้งใช้ไปและยังไม่ได้ใช้รวมกันทั้งหมด) เพื่อป้องกันความผิดพลาดวินัยและความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยการกระทำดังกล่าวได้ทำบันทึกชี้แจงเหตุผลข้อผิดพลาดเรียบร้อยแล้ว

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ ๑๑. ตรวจสอบการออกใบอนุญาตก่อสร้างและค่าธรรมเนียม

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมาย
๒. เพื่อให้ทราบถึงขอบเขตของการออกใบอนุญาต ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ที่มีการก่อสร้างอาคารสิ่งปลูกสร้างภายในเขต องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
๓. เพื่อสอบถามเอกสารในการปฏิบัติราชการ ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

วิธีการตรวจสอบ ๑. สังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ที่เกี่ยวข้อง

๒. สุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องขออนุญาตก่อสร้าง

ขอบเขตการตรวจสอบ ๑. ตรวจสอบทะเบียนคุมผู้มาขออนุญาตก่อสร้าง

๒. สอบถามเอกสารหลักฐานการยื่นขออนุญาตก่อสร้าง

ระยะเวลาในการตรวจสอบ ๒๕-๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘

สรุปจากการตรวจสอบพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ การปฏิบัติงานไตรมาส ๑ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ตุลาคม-ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๘) ดังนี้

๑. การใช้แบบฟอร์ม ใบอนุญาตก่อสร้าง (อ.๑) คำขออนุญาตก่อสร้าง (ข.๑) ถูกต้องตามแบบที่กฎกระทรวง ฉบับที่ ๘ (พ.ศ.๒๕๔๘) ออกตามความใน พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

๒. การเรียกเก็บอัตราค่าธรรมเนียมการขุดดินถมดินเป็นไปตามกฎกระทรวงว่าการกำหนดค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการขุดดินถมดิน พ.ศ.๒๕๔๖ พบว่า การใช้แบบฟอร์มและการเรียกเก็บถูกต้องตามอัตราที่ระเบียบกำหนด

๓. มีออกคำสั่งแต่งตั้งนายตรวจหรือนายช่าง ครบถ้วนเป็นไปตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ ม.๔๙ กำหนด

๔. การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ พระราชบัญญัติขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓ กฎกระทรวงออกตามความ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ ประกาศคณะกรรมการกำหนดราคากลางและการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง และหนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

หน่วยรับตรวจ : กองสวัสดิการสังคม

เรื่องที่ตรวจสอบ ๑๒. การเบิกจ่ายค่าเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการจ่ายเบี้ยยังชีพ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำดำเนินการจ่ายภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือนหรือไม่
๒. เพื่อตรวจสอบว่าภายในเดือนตุลาคมของทุกปี องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำดำเนินการตรวจสอบสถานะของผู้รับเบี้ยยังชีพแสดงการดำรงชีวิตอยู่หรือไม่ และกรณีที่ผู้มีสิทธิบางรายได้รับสิทธิจากหน่วยงานของรัฐ เช่น ได้รับเงินบำนาญ ตรวจสอบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำยังมีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้อีกหรือไม่
๓. เพื่อตรวจสอบว่าผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพมีการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพด้วยตนเองต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำหรือไม่
๔. เพื่อตรวจสอบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำมีการตั้งคณะกรรมการในการดำเนินงานรับ - จ่ายเงินเบี้ยยังชีพ รวมถึงการตรวจสอบสถานการณ์มีชีวิตอยู่ คุณสมบัติของผู้รับเบี้ยยังชีพหรือไม่
๕. เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับเงินเบี้ยยังชีพ มีการลงลายมือชื่อผู้รับเงินหรือไม่ และหากเป็นกรณีที่มีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นมารับเงินแทนผู้มีสิทธิ ให้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการมอบอำนาจว่าเป็นบุคคลเดียวกันหรือไม่
๖. เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพและการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบฯ

วิธีการตรวจสอบ ๑. สุ่มตรวจเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ฎีกา

๒. ทะเบียนรายชื่อคู่มือการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ หลักฐานรายละเอียดการดำเนินงานการจ่ายเบี้ยยังชีพประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
๓. ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามข้อปฏิบัติราชการ
๔. สังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๒๖-๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๘

ขอบเขตการตรวจสอบ ๑. สุ่มตรวจรายชื่อผู้ได้รับเบี้ยยังชีพมีอยู่จริงหรือไม่

๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบหรือไม่

สรุปจากการตรวจสอบพบว่า ตามบันทึกที่ อด.๗๒๑๐๔/๒๑๓ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (ไตรมาสที่ ๑ ระหว่าง ตุลาคม-ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๘) จำนวนผู้ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุมีจำนวนทั้งสิ้น ๒,๔๕๕ ราย ผู้พิการ ๔๒๒ ราย ผู้ป่วยเอดส์ ๓๒ ราย การจ่ายเบี้ยยังชีพ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำดำเนินการจ่ายภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน มีหลักฐานทะเบียนการจ่ายเบี้ยยังชีพประจำเดือนและประจำปี มีการตรวจสอบรายชื่อและสถานะเบื้องต้นของผู้ที่ได้รับเบี้ยยังชีพในเขต องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สูงอายุ คำสั่งรับคำร้องลงทะเบียน มีการตรวจสอบผู้มีสิทธิได้รับเบี้ย

หน่วยรับตรวจ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เรื่องที่ตรวจสอบ ๑๓. การเบิกจ่ายวัสดุและครุภัณฑ์สำนักงาน

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบวัสดุคงเหลือตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่
๒. เพื่อตรวจสอบพัสดุประจำปี ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบหรือไม่

ระยะเวลาที่ตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘

ขอบเขตในการตรวจสอบ ๑. การตรวจนับจำนวนและสภาพพัสดุตรวจสอบครุภัณฑ์สำนักงานว่ามีอยู่จริงครบถ้วนตรงตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน

๒. ตรวจสอบสภาพครุภัณฑ์ (ใช้งานปกติ, ชำรุด, เสื่อมสภาพ, ไม่จำเป็นต้องใช้)

๓. ตรวจนับวัสดุคงเหลือ (ที่ยังไม่ได้เบิกใช้) ณ วันสิ้นปีงบประมาณ (๓๐ ก.ย.)

และวัสดุ ครุภัณฑ์ใช้ไปประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ช่วงไตรมาส ๑ (ระหว่างเดือนตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๘)

วิธีการตรวจสอบ ๑. เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ฎีกา

๒. สมุดคุมการเบิก

๓. ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามข้อปฏิบัติราชการ

๔. สัมภาษณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ที่เกี่ยวข้อง

สรุปจากการตรวจสอบพบว่า การปฏิบัติราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ไตรมาสที่ ๑ ระหว่างเดือน (ตุลาคม-ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๘) การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบที่ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์สำนักงานคงเหลือกับทะเบียนคุมวัสดุอุปกรณ์เป็นปัจจุบันทุกรายการ ยกตัวอย่างรายการที่ได้ตรวจสอบดังนี้

๑. เหล็กข้ออ้อย ๔ หุน คงเหลือ ๔ เส้น

๒. น້ายาพ่นยุง ๒๓ ขวด

๓. เครื่องตรวจโควิด ATK มีทั้งหมด ๔๐๘ ชิ้น ในทะเบียนคุมมี ๔๐๘ ชิ้น หมดยอายุการใช้งาน

๔. ชุดเครื่องแบบกู้ชีพ (เสื้อ , กางเกง) ๑ ชุด

ข้อเสนอแนะ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้ทุกกองและผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางณัฐทิศา คำแก้ว)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๙

