



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ จังหวัดยโสธร
ที่ ยส ๗๕๗๐๗/๑๗ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(มกราคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๗)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

๑. เรื่องเดิม/ต้นเรื่อง

บันทึกข้อความที่ ยส ๗๕๗๐๗/ ๕๐ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุมัติ
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒ รอบเดือน มกราคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว
รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

๓. ระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของ
รัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตาม
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ พระราชบัญญัติและหลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าว และ
เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ
หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอรายงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒
รอบเดือน มกราคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๗

เพื่อโปรดทราบผลการตรวจสอบภายใน และกรณีมีข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ
โปรดพิจารณาแจ้งและสั่งการ ให้หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
เพื่อลดโอกาส ความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน
ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวสุภาพร แพงอ่อน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

.....
..... ๒๕๖๓

ลงชื่อ



(นายเสรี คำทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

คำสั่ง / ความเห็น นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

.....
.....

ลงชื่อ



(นายประดิษฐ์ ศิริมงคลเกษ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เรื่องที่ตรวจสอบ

การดำเนินการตามโครงการและกิจกรรม ฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินการ โครงการและกิจกรรม ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่กำหนดหรือไม่

๒. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่

๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัด ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัดและคุ้มค่า

๔. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหาร ได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ การตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องในเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันที่

ขอบเขตการตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบว่าการจัดทำโครงการและกิจกรรม ถูกต้องตามระเบียบ หรือไม่

๒. ตรวจสอบว่ามีเอกสารที่มีสาระสำคัญ ประกอบการเบิกจ่ายเงินครบถ้วนถูกต้องหรือไม่

๓. เอกสารงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : เข้าตรวจสอบวันที่ ๑๕ มกราคม - ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

วิธีการตรวจสอบ :

โดยวิธีการสุ่มตรวจ จากเอกสาร, การคำนวณ, การตรวจนับ, สังเกต สอบถามตามรายการของ
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

สรุปผลการตรวจสอบ :

๑. มีการยื่นแผนการใช้จ่ายเงินต่อหน่วยงานคลังทุกสามเดือนและมีงบประมาณเพียงพอในการจ่าย

๒. ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เป็นไปตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

๓. เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเป็นไปตามแบบและวิธีการที่ระเบียบกำหนด

๔. ผู้มีอำนาจอนุมัติในฎีกาเบิกเงินให้ อปท.บันทึกลงในสมุดเงินสดจ่าย ตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

๕. การจ่ายเงินทุกกรณี ถ้าผู้จ่ายมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องหักภาษีใด ๆ ให้ดำเนินการตาม
กฎหมาย

๖. ให้ผู้จ่ายเงิน ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย พร้อมทั้ง
ระบุชื่อสกุลด้วยตัวบรรจงพร้อมวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิ
รับเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็น

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยการสุ่ม
ตรวจว่าดำเนินการตามหัวข้อเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่
เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และ
สอดคล้องกับระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผลการตรวจสอบสามารถใช้เป็น
เครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อ
บริหารกิจการ ต่าง ๆ ตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ
ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

-

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวสุภาพร แพงอ่อน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้สอบทาน

(นายเสรี คำทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ:

การควบคุมงานโครงการก่อสร้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อให้ทราบว่า การแต่งตั้งผู้ควบคุมงานของฝ่ายผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง เป็นไปตามระเบียบกฎหมายกำหนดหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าช่างควบคุมงานได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุตรงตามสัญญาจ้างระบุหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่า บันทึกประจำวันของช่างควบคุมงาน สอดคล้องกับสัญญา รูปแบบรายการที่แนบท้ายสัญญาจ้างและได้รายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจรับหรือไม่ และ
๔. เอกสาร หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการตรวจสอบ :

๑. บันทึกการควบคุมงานโครงการก่อสร้างตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖-ปัจจุบัน
๒. สัญญาจ้าง/รูปแบบรายการแนบท้ายสัญญาจ้าง
๓. ข้อตกลงเป็นหนังสือ
๔. หลักฐานเอกสารการตรวจรับงานจ้าง
๕. หนังสือมอบอำนาจผู้ควบคุมงานฝ่ายผู้รับจ้าง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : เข้าตรวจสอบวันที่ ๒๑ ก.พ. ๒๕๖๗ – ๒๒ มี.ค. ๒๕๖๗

วิธีการตรวจสอบ : โดยวิธีการสุ่มตรวจ จากเอกสาร, การคำนวณ, การตรวจนับ, สังเกต สอบถามตามรายการของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ – ปัจจุบัน

สรุปผลการตรวจสอบ :

๑.บันทึกการควบคุมงานโครงการก่อสร้างตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖-๒๕๖๗ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๗

๒. สัญญาจ้าง/รูปแบบรายการแนบท้ายสัญญาจ้าง / ข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวดที่ ๕ การทำสัญญาและหลักประกัน

๓. การตรวจรับพัสดุ / หลักฐานเอกสารการตรวจรับงานจ้าง

๑.พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๐

๒.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ข้อ ๑๗๖

ข้อเสนอแนะ :/ความคิดเห็น

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยการสุ่มตรวจว่าดำเนินการตามหัวข้อเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผลการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการ ต่าง ๆ ตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวสุภาพร แพงอ่อน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้สอบทาน

(นายเสรี คำทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ



คู่มือฉบับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ จังหวัดยโสธร
ที่ ๓/๕๓/๐๗ / วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งผลการตรวจสอบ เรื่อง การดำเนินการตามโครงการและกิจกรรม งานป้องกันและบรรเทา
สาธารณภัยตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด

ตามบันทึกข้อความที่ ยส ๓๕๗๐๗/๐๐๓ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน ได้แจ้งขอเข้าตรวจสอบการดำเนินการตามโครงการและกิจกรรม ฎีกาเบิกจ่ายเงินฎีกา
เบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับการจัดโครงการและกิจกรรม งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปี
พ.ศ. ๒๕๖๖ - ปัจจุบัน โดยเข้าตรวจสอบ ณ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ในวันที่
๑๕ มกราคม ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ทำการตรวจสอบเสร็จสิ้นแล้ว โดยการสุ่มตรวจ และขอแจ้ง
ผลการตรวจสอบตามกระดาษทำการ รหัส ๐๑/๐๐๔/๒๕๖๗ ที่ลงข้อเสนอแนะ / ความเห็นของผู้ตรวจสอบ
ภายใน พร้อมเอกสารแนบเพื่อประกอบการลงความเห็นของหน่วยรับตรวจ แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอให้ท่านรับทราบผลการตรวจสอบและลงความเห็นใน
กระดาษทำการดังกล่าว แล้วส่งกลับให้หน่วยตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗
เพื่อหน่วยตรวจสอบภายใน จะจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา / ผู้บริหาร ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสุภาพร แพงอ่อน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ทราบ / รับเอกสารแล้ว

.....
.....
.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ จังหวัดยโสธร
ที่ ๓/๕๓/๐๓ / วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งผลการตรวจสอบ เรื่อง การดำเนินการตามโครงการและกิจกรรม งานป้องกันและบรรเทา
สาธารณภัยตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัด

ตามบันทึกข้อความที่ ยส ๓๕๓๐๓/ ๐๐๓ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน ได้แจ้งขอเข้าตรวจสอบการดำเนินการตามโครงการและกิจกรรม ฎีกาเบิกจ่ายเงินฎีกา
เบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับการจัดโครงการและกิจกรรม งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปี
พ.ศ. ๒๕๖๖ - ปีปัจจุบัน โดยเข้าตรวจสอบ ณ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ในวันที่
๑๕ มกราคม ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ทำการตรวจสอบเสร็จสิ้นแล้ว โดยการสุ่มตรวจ และขอแจ้ง
ผลการตรวจสอบตามกระดาษทำการ รหัส ๐๑/๐๐๔/๒๕๖๗ ที่ลงข้อเสนอแนะ / ความเห็นของผู้ตรวจสอบ
ภายใน พร้อมเอกสารแนบเพื่อประกอบการลงความเห็นของหน่วยรับตรวจ แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอให้ท่านรับทราบผลการตรวจสอบและลงความเห็นใน
กระดาษทำการดังกล่าว แล้วส่งกลับให้หน่วยตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗
เพื่อหน่วยตรวจสอบภายใน จะจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหาร ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสุภาพร แผงอ่อน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

กระดาษทำการ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

เรื่อง การดำเนินการตามโครงการและกิจกรรม ฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

หน่วยรับตรวจ...สำนักปลัด อบต.ไทยเจริญ ผู้ตรวจสอบ นางสาวสุภาพร แพงอ่อน

ผู้รับตรวจ นายวิทยา จันทร์สอน ผู้สอบทาน นายเสรี คำทอง

วันที่ตรวจสอบ ๑๕ มกราคม - ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ (๒๐ วันทำการ)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินการ โครงการและกิจกรรม ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่กำหนดหรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำโครงการและกิจกรรม ถูกต้องตามระเบียบ หรือไม่
๒. ตรวจสอบว่ามีเอกสารที่มีสาระสำคัญ ประกอบการเบิกจ่ายเงินครบถ้วนถูกต้องหรือไม่
๓. เอกสารงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

วิธีการตรวจสอบ

โดยวิธีการสุ่มตรวจ จากเอกสาร, การคำนวณ, การตรวจนับ, สัมภาษณ์ สอบถามตามรายการของ
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ปัจจุบัน ณ วันเข้าตรวจสอบ

ลำดับที่	เรื่อง	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	หมายเหตุ
๑	มีการยื่นแผนการใช้จ่ายเงินต่อหน่วยงาน คลังทุกสามเดือนและมีงบประมาณ เพียงพอในการจ่าย	✓		-ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงินฯ พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑ หมวดที่ ๔ การเบิกเงิน ข้อ ๓๘ -ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงินฯ พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๔๐
๒	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เป็นไปตามแบบที่กรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด	✓		-ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงินฯ พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑ หมวดที่ ๔ การเบิกเงิน ข้อ ๔๐-๔๑ -ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงินฯ พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๔๒-๔๓)

ลำดับที่	เรื่อง	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	หมายเหตุ
๓	เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเป็นไปตามแบบและวิธีการที่ระเบียบกำหนด	√		-ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑ หมวดที่ ๔ การเบิกเงิน ข้อ ๔๘-๕๐ -ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๕๐-๕๒
๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติในฎีกาเบิกเงินให้ อปท. บันทึกลงในสมุดเงินสดจ่าย ตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด	√		-ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑ หมวดที่ ๔ การเบิกเงิน ข้อ ๖๕ -ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๖๙
๕	การจ่ายเงินทุกกรณี ถ้าผู้จ่ายมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องหักภาษีใดๆ ให้ดำเนินการตามกฎหมาย	√		-ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑ หมวดที่ ๔ การเบิกเงิน ข้อ ๗๑ -ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๗๕
๖	ให้ผู้จ่ายเงิน ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย พร้อมทั้งระบุชื่อสกุลด้วยตัวบรรจงพร้อมวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ	√		-ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑ หมวดที่ ๗ การเบิกเงิน ข้อ ๗๗ -ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๘๒

ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายใน	ความเห็นของหน่วยรับตรวจ
<p>ตรวจสอบการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว พบว่ามี การปฏิบัติตามขั้นตอน ถูกต้องตามที่ ระเบียบฯ/หลักเกณฑ์/ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ ให้ ดำเนินการจัดทำรายงาน สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ เพื่อให้ทราบการ การดำเนินการตามโครงการเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ ของโครงการ</p> <p>(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ (นางสาวสุภาพร แพงอ่อน) นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ) ผู้รับตรวจ (นายวิทยา จันทร์สอน) จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>(ลงชื่อ) หน่วยรับตรวจ (นายเกรียงศักดิ์ ทองน้อย) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด</p>



รายละเอียดฎีกาเบิกจ่ายเงิน โดยการสุ่มตรวจ

เลขที่ฎีกา	จำนวนเงิน	หมายเหตุ	ข้อตรวจพบ
๑๒๗/๒๕๖๖	๗๒,๒๒๕	โครงการอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่าย พลเรือน	-เบิกจ่ายตามระเบียบฯ และ หลักเกณฑ์ฯ ที่กำหนด - ติดตามสรุปผลและรายงาน ผลการดำเนินการโครงการ ข้อ ๕.๖
/๒๕๖๖	๕,๔๐๐	ค่าใช้จ่ายในโครงการช่วยเหลือผู้ประสบภัย	เบิกจ่ายตามระเบียบฯ และ หลักเกณฑ์ฯ ที่กำหนด
๑๗๒/๒๕๖๖	๑๕,๐๐๐	ซื้อวัสดุอุปกรณ์จุดตรวจเทศบาลปีใหม่ ๒๕๖๖	-
๑๙๔/๒๕๖๖	๔,๐๐๐	จัดทำป้ายไวนิลจุดตรวจเทศบาลปีใหม่ ๒๕๖๖	-
๑๓๖/๒๕๖๗	๒๕,๒๐๐	ค่าป่วยการการชดเชยการทำงานแก่ อปพร. ประจำจุดบริการ ประจำจุดตรวจ/จุด บริการ	-มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงาน ประจำจุดบริการ -มีสมุดลงเวลาปฏิบัติงาน -มีใบสำคัญรับเงิน

บันทึกการประชุมปิดการตรวจสอบ

วันที่ ๖ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ของหน่วยรับตรวจ

- | | | |
|----------------------------|--|---|
| ๑. นายเกรียงศักดิ์ ทองน้อย | ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
รักษาราชการแทน หน.สำนักปลัด | ลายมือชื่อ.....  |
| ๒. นายวิทยา จันทร์สอน | ตำแหน่ง จพง.ป้องกันฯ | ลายมือชื่อ.....  |
| ๓. | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ..... |
| ๔. | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ..... |

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ของหน่วยตรวจสอบภายใน

- | | | |
|-------------------------|--------------------------------|-----------------|
| ๑. นางสาวสุภาพร แพงอ่อน | ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ลายมือชื่อ..... |
|-------------------------|--------------------------------|-----------------|

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ หน่วยตรวจสอบภายในแจ้งให้ทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งก่อน

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อทราบ

ผลการตรวจสอบ โดยวิธีสุ่มตรวจ สอบถามและตรวจเอกสาร

เรื่องที่ การดำเนินการตามโครงการและกิจกรรม ฎีกาเบิกจ่ายเงินฎีกาเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับการจัดโครงการและกิจกรรม งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖-ปัจจุบัน

ผลการตรวจสอบ โดยวิธีสุ่มตรวจ

๑. มีการยื่นแผนการใช้จ่ายเงินต่อหน่วยงานคลังทุกสามเดือนและมีงบประมาณเพียงพอในการจ่าย
๒. ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เป็นไปตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด
๓. เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเป็นไปตามแบบและวิธีการที่ระเบียบกำหนด
๔. การจ่ายเงินทุกกรณี ถ้าผู้จ่ายมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องหักภาษีใดๆ ให้ดำเนินการตามกฎหมาย

๕. ให้ผู้จ่ายเงิน ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย พร้อมทั้งระบุชื่อสกุลด้วยตัวบรรจงพร้อมวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

อื่น ๆ

นางสาวสุภาพร แพงอ่อน

ตรวจสอบการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว พบว่ามีการปฏิบัติตามขั้นตอน ถูกต้องตามที่ระเบียบฯ/หลักเกณฑ์/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ ให้ดำเนินการจัดทำรายงาน สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการเพื่อให้ทราบการ การดำเนินการตามโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ของโครงการ

มติที่ประชุม

.....
.....
.....

ระเบียบวาระอื่น ๆ (ถ้ามี)

- ไม่มี -

ผู้ตรวจสอบฯ ขอขอบคุณทุกท่านที่ร่วมประชุมปิดตรวจ และให้ความร่วมมือ

เลิกประชุมเวลา ..๑๑.๐๐ น.

ลงชื่อ

(นางสาวสุภาพร แพงอ่อน)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน/ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

วิภาดา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ จังหวัดยโสธร

ที่ ๓/๕๓/๐๓ / ๑๘

วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งผลการตรวจสอบ เรื่องการควบคุมงานโครงการก่อสร้าง ปิงบประมาณ ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗
ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน อำนาจการกองช่าง

ตามบันทึกข้อความที่ ยส ๓๕๓๐๓/ ๐๐๓ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน ได้แจ้งขอเข้าตรวจสอบการควบคุมงานโครงการก่อสร้าง ปิงบประมาณ ๒๕๖๖ -
๒๕๖๗ ตามแผนการตรวจปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยเข้าตรวจสอบ ณ กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบล
ไทยเจริญ ในวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ทำการตรวจสอบเสร็จสิ้นแล้ว โดยการสุ่มตรวจ และขอแจ้ง
ผลการตรวจสอบตามกระดาษทำการ รหัส ๐๒/๐๐๑/๒๕๖๗ ที่ลงข้อเสนอแนะ / ความเห็นของผู้ตรวจสอบ
ภายใน พร้อมเอกสารแนบเพื่อประกอบการลงความเห็นของหน่วยรับตรวจ แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอให้ท่านรับทราบผลการตรวจสอบและลงความเห็นใน
กระดาษทำการดังกล่าว แล้วส่งกลับให้หน่วยตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๗ เพื่อ
หน่วยตรวจสอบภายใน จะจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา /ผู้บริหาร ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสุภาพร แพงอ่อน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ทราบ / รับเอกสารแล้ว

.....
.....

กระดาษทำการ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

เรื่อง การควบคุมงานโครงการก่อสร้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ... กองช่าง อบต.ไทยเจริญ ผู้ตรวจสอบ นางสาวสุภาพร แพงอ่อน

ผู้รับตรวจ นายสุรศักดิ์ คุณสุทธิ ผู้สอบทาน นายเสรี คำทอง

วันที่ตรวจสอบ ๒๑ ก.พ. ๒๕๖๗ - ๒๒ มี.ค. ๒๕๖๗ (๒๐ วันทำการ)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การแต่งตั้งผู้ควบคุมงานของฝ่ายผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย กำหนดหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าช่างควบคุมงานได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุตรงตาม สัญญาจ้างระบุหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่า บันทึกประจำวันของช่างควบคุมงาน สอดคล้องกับสัญญา รูปแบบรายการที่แนบ ท้ายสัญญาจ้างและได้รายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจรับหรือไม่ และ
๔. เอกสาร หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. บันทึกการควบคุมงานโครงการก่อสร้างตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖-ปัจจุบัน
๒. สัญญาจ้าง/รูปแบบรายการแนบท้ายสัญญาจ้าง
๓. ข้อตกลงเป็นหนังสือ
๔. หลักฐานเอกสารการตรวจรับงานจ้าง
๕. หนังสือมอบอำนาจผู้ควบคุมงานฝ่ายผู้รับจ้าง

วิธีการตรวจสอบ

โดยวิธีการสุ่มตรวจ จากเอกสาร,การคำนวณ,การตรวจนับ, สังเกต สอบถามตามรายการของ
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ – ปัจจุบัน

ลำดับที่	เรื่อง	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	หมายเหตุ
๑	บันทึกการควบคุมงานโครงการก่อสร้างตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖-ปัจจุบัน	✓		ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๗
๒	สัญญาจ้าง/รูปแบบรายการแนบท้ายสัญญาจ้าง / ข้อตกลงเป็นหนังสือ	✓		ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวดที่ ๕ การทำสัญญาและหลักประกัน
๓	การตรวจรับพัสดุ /หลักฐานเอกสารการตรวจรับงานจ้าง	✓		๑.พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๐ ๒.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๖
๔	หนังสือมอบอำนาจผู้ควบคุมงานฝ่ายผู้รับจ้าง	✓		-

ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายใน	ความเห็นของหน่วยรับตรวจ
<p>ตรวจสอบการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว พบว่ามีการปฏิบัติตามขั้นตอน ถูกต้องตามที่ ระเบียบฯ/หลักเกณฑ์/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ (นางสาวสุภาพร แพงอ่อน) นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ) ผู้รับตรวจ / หน่วยรับตรวจ (นายสุรศักดิ์ คุณสุทธิ) นายช่างโยธา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง</p>

รายละเอียดฎีกาเบิกจ่ายเงิน โดยการสุ่มตรวจรายละเอียดแบบตรวจ

เลขที่ฎีกา	วันที่เบิก	โครงการ	จำนวนเงิน
๐๑๔/๒๕๖๗	๒๐ ต.ค. ๒๕๖๖ เลขที่เช็ค ๔๙๑๔๒๒๗๒	โครงการก่อสร้างหอกระจายข่าว หมู่ ๖	๘๙,๐๐๐
๐๑๙/๒๕๖๗	๓๑ ต.ค. ๒๕๖๖ เลขที่เช็ค ๑๐๑๕๐๑๕๓	โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำท่อครึ่งซีก สายทางหน้า ร.ร.-ปากนาพอสิทธิ์ หมู่ ๓	๑๗๕,๐๐๐
๐๒๐/๒๕๖๗	๓๑ ต.ค. ๒๕๖๖ เลขที่เช็ค ๑๐๑๕๐๑๕๔	โครงการก่อสร้างถนน คสล. ซอยบ้านนายประถม ไป บ้านนางนิภา หมู่ ๕	๒๖๐,๐๐๐
๐๓๙/๐๐๐	๒ พ.ย. ๒๕๖๖ เลขที่เช็ค ๑๐๑๕๐๑๕๖	โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำท่อครึ่งซีก คุ้มทักษิณา หมู่ ๔ บ้านสามแยกภูกอย	๑๓๙,๐๐๐
๐๕๙/๒๕๖๗	๘ พ.ย. ๒๕๖๖ เลขที่เช็ค ๔๙๑๔๒๒๗๘	โครงการติดตั้งระบบไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์เชื่อมต่อ ระบบประปาหมู่บ้าน หมู่ ๔	๑๓๙,๐๐๐
๐๗๗/๒๕๖๗	๒๘ พ.ย. ๒๕๖๖ เลขที่เช็ค ๕๒๔๓๕๓๗๑	โครงการจัดทำป้ายหมู่บ้าน และป้ายบอกทาง หมู่ ๖	๙๗,๐๐๐
๑๕๑/๒๕๖๗	๒๘ ธ.ค. ๒๕๖๖ เลขที่เช็ค ๑๐๑๖๒๑๒๔	โครงการปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง สายพีชคาม - วัด ป่าคำมะฮี หมู่ ๕	๙๘,๙๐๐

บันทึกการประชุมปิดการตรวจสอบ

วันที่ ๒ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ของหน่วยรับตรวจ

- | | | |
|---------------------------|-----------------------------------|-----------------|
| ๑. นายสุรศักดิ์ คุณสุทธิ | ตำแหน่ง นายช่างโยธา | ลายมือชื่อ..... |
| | รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง | |
| ๒. นายยินดี พากเพียร | ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา | ลายมือชื่อ..... |
| ๓. นางสาวธัญญารัตน์ สายศร | จ้างเหมาบริการ | ลายมือชื่อ..... |
| ๔. | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ..... |

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ของหน่วยตรวจสอบภายใน

- | | | |
|------------------------|--------------------------------|-----------------|
| ๑.นางสาวสุภาพร แพงอ่อน | ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ลายมือชื่อ..... |
|------------------------|--------------------------------|-----------------|

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ หน่วยตรวจสอบภายในแจ้งให้ทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งก่อน

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อทราบ

ผลการตรวจสอบ โดยวิธีสุ่มตรวจ สอบถามและตรวจเอกสาร

เรื่องการควบคุมงานโครงการก่อสร้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗

ผลการตรวจสอบ โดยวิธีสุ่มตรวจ

๑.บันทึกการควบคุมงานโครงการก่อสร้างตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖-ปัจจุบัน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๗

๒.สัญญาจ้าง/รูปแบบรายการแนบท้ายสัญญาจ้าง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวดที่ ๕ การทำสัญญาและหลักประกัน

๓.การตรวจรับพัสดุ /หลักฐานเอกสารการตรวจรับงานจ้าง ตามที่กฎหมายกำหนด

๑).พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๐

๒).ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ

๑๗๖

เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบฯ หนังสือสั่งการ ที่กำหนด

เรื่องอื่น ๆ ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

** เอกสารของผู้รับจ้าง สำเนาเอกสารประกอบการทำสัญญาต้องชัดเจน และเซ็นรับรองทุกฉบับ รวมทั้งภาพถ่าย และเอกสารอื่น ๆ

** ไม่มีสรุปรายงานประจำสัปดาห์สุดท้ายของการดำเนินงานแล้วเสร็จ (ส่งตรวจ)

** สัญญาเลขที่ ๒๒/๒๕๖๖ เลขคุมสัญญาที่ ๖๖๐๙๒๒๐๑๗๙๗๔ จำนวนเงิน ๑๓๙,๐๐๐ ไม่ติดอากรแสตมป์

** การติดอากรแสตมป์ ให้ขีดทับ และหรือ ลงวันที่กำกับ ในแต่ละสัญญาป้องกันการนำกลับมาใช้ใหม่

มติที่ประชุม

นายสุรศักดิ์ คุณสุทธิ

- ทราบและดำเนินการในส่วนที่ยังไม่เรียบร้อย และกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ตรวจสอบก่อนการดำเนินการเบิกจ่ายต่อไป

นางสาวสุภาพร แพงอ่อน

ขอให้กองช่าง ดำเนินการตรวจสอบเอกสารและดำเนินการในส่วนที่ยังไม่ครบถ้วน ให้เรียบร้อย และสำเนาอาระการประชุมปิดตรวจ แจ้งส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เอกสารประกอบการทำสัญญา และก่อนดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานให้เรียบร้อย เพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น

ในการนี้ ขอความร่วมมือกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จตามหัวข้อที่ตรวจพบ ให้สำเนาแจ้งหน่วยตรวจสอบฯ ภายในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๗ เพื่อจกได้ดำเนินการรายงานต่อไป

ระเบียบวาระอื่น ๆ (ถ้ามี)

- ไม่มี -

ผู้ตรวจสอบฯ ขอขอบคุณทุกท่านที่ร่วมประชุมปิดตรวจ และให้ความร่วมมือ

เลิกประชุมเวลา ..๑๑.๐๐ น.

ลงชื่อ

(นางสาวสุภาพร แพงอ่อน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ลงชื่อ

(นายเสรี คำทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม