



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ โทร. ๐-๗๕๒๙-๐๘๖๑
ที่ ตง. ๗๕๑๐๖/๐๒๔ วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
(กิจกรรมที่ ๖ การตรวจสอบฎีกาและเอกสารการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙.)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ

เรื่องเดิม

ตามหนังสือ ที่ ตง ๗๕๑๐๖/๐๒๔ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้สำเนาแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ แจ้งให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือทราบโดยทั่วกันเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) กับส่วนราชการ กองการศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ เรื่อง การตรวจสอบฎีกาและเอกสารการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ ตง ๗๕๑๐๖/๑๑๖ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ โดยมี **วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้**

๑. เพื่อให้ทราบว่าโรงเรียนบ้านเกาะปราง ได้ดำเนินงานเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ หรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบว่าโรงเรียนบ้านเกาะปรางได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ หรือไม่

ข้อกฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๓. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๔. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒

๕. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

ข้อเสนอ...

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัตินำเสนอรายงานการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๔๐๐) กับส่วนราชการ กองการศึกษา เรื่อง การตรวจสอบฎีกาและเอกสารการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในรายงานผลการตรวจสอบฯ ดังเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาววรรณ ผลบุญ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ผอ.พรอนงค์

(ลงชื่อ)

(นางอัญชลี สิริชัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ

อนันต์

(ลงชื่อ)

(นายณัฐภัทร รังงาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ กิจกรรมที่ ๖ การตรวจสอบฎีกาและเอกสารการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าโรงเรียนบ้านเกาะปราง ได้ดำเนินงานเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ หรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบว่าโรงเรียนบ้านเกาะปรางได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ หรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา หัวหน้าหน่วยงานคลัง เจ้าหน้าที่การเงิน
๒. ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคาร
๓. ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าพัสดุเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ
๔. สุ่มตรวจฎีกาและเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๑ พฤษภาคม

๒๕๖๙

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ถึง ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๙

วิธีการตรวจสอบ

ตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจข้อมูลตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ โดยใช้เทคนิคการตรวจสอบ ดังนี้

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ เช่น ตรวจสอบคำสั่งต่าง ๆ และตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงิน แต่ละฎีกา
๓. ตรวจหารายการผิดปกติ จากฎีกาเบิกจ่ายเงิน
๔. การคำนวณ โดยพิสูจน์ความถูกต้องของตัวเลข เพื่อให้แน่ใจว่าผลลัพธ์ถูกต้อง
๕. การสอบถาม โดยการสอบถามด้วยวาจา โดยให้ตอบว่าใช่หรือไม่ใช่
๖. การสังเกตการณ์ โดยการสังเกตให้เห็นด้วยตา เชิงประจักษ์
๗. การตรวจทาน โดยการยืนยันความจริง ความถูกต้อง หรือความเชื่อถือได้ โดยการหาหลักฐานยืนยันกับข้อเท็จจริงที่ปรากฏ
๘. การตรวจสอบตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง

กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖
๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๔. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
๕. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
๖. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒
๗. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการสุ่มตรวจสอบฎีกาและเอกสารการเบิกจ่าย ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๑. ฎีกาเบิกจ่ายเงินเลขที่ ๑/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นการกันเงินโดยก่องหนผูกพันไว้แล้ว แต่ไม่ได้เบิกจ่ายจากงบประมาณค้างจ่าย ให้ถูกต้อง
๒. ฎีกาเบิกจ่ายเงินเลขที่ ๑/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๙ ไม่ได้บันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบ e-LAAS
๓. ฎีกาเบิกจ่ายเงินเลขที่ ๓/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นการจ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่ายประจำเดือน ใบแนบ ภงด.๓ แสดงรายละเอียดไม่ครบถ้วน และไม่ได้บันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบ e-LAAS
๔. ฎีกาเบิกจ่ายเงินเลขที่ ๖/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เป็นการจ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่ายประจำเดือน ไม่ได้บันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบ e-LAAS
๕. ฎีกาเบิกจ่ายเงินเลขที่ ๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ไม่ได้บันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบ e-LAAS
๖. ฎีกาเบิกจ่ายเงินเลขที่ ๘/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ไม่ได้บันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบ e-LAAS และไม่ได้แนบรายละเอียดโครงการฯ ประกอบฎีกา
๗. ฎีกาเบิกจ่ายเงินเลขที่ ๑๐/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘ ไม่ได้บันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบ e-LAAS และไม่ได้แนบรายละเอียดโครงการฯ ประกอบฎีกา
๘. ฎีกาเบิกจ่ายเงินเลขที่ ๑๒/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๙ ไม่ได้บันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบ e-LAAS

๙. ฎีกาเบิกจ่ายเงินเลขที่ ๑๒/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ไม่ได้บันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบ e-LAAS (เลขทะเบียนคุมฎีกา ข้า)

๑๐. ฎีกาเบิกจ่ายเงินเลขที่ ๑๔/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๙ ไม่ได้บันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบ e-LAAS

๑๑. ฎีกาเบิกจ่ายเงินเลขที่ ๑๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๙ ไม่ได้บันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบ e-LAAS ไม่ได้จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ไม่มีใบเสนอราคาจากผู้ขาย

๑๒. ฎีกาเบิกจ่ายเงินเลขที่ ๑๙/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ไม่ได้จัดทำรายงานผลการพิจารณาและอนุมัติสั่งจ้าง และรายงานขอซื้อขอจ้าง ไม่มีใบเสนอราคาจากผู้ขาย

๑๓. ฎีกาเบิกจ่ายเงินเลขที่ ๒๑/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ไม่ได้แนบรายละเอียดโครงการฯ ประกอบฎีกา

๑๔. ฎีกาเบิกจ่ายเงินเลขที่ ๒๓/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๙ ไม่ได้แนบรายละเอียดโครงการฯ ประกอบฎีกา

สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน.....-ไม่มี-.....

สรุปความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดในการปฏิบัติงานในเรื่องที่สอบทาน หน่วยตรวจสอบภายใน จึงเสนอแนะแนวทางในการปฏิบัติงานดังนี้

๑. ให้หน่วยรับตรวจ จัดทำบันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบ e-LAAS ทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๘๓

๒. ให้หน่วยรับตรวจมีหลักฐานการเบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินทุกรายการ จะต้องมียุทธศาสตร์การจ่ายไว้ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๗๗

๓. ให้หน่วยรับตรวจจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ และข้อ ๗๘

๔. ให้หน่วยรับตรวจดำเนินการจัดทำตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่หน่วยตรวจสอบภายในส่งรายงานให้หน่วยรับตรวจ

๕. ให้หน่วยรับตรวจถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด ต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาววรรณ ผลบุญ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....สิมมา.....ผู้รับตรวจ
(นางสาวสิตานน มุกดา)
ครูชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนบ้านเกาะปราง

(ลงชื่อ).....ส.....ผู้รับตรวจ
(นางสาวสุนันทา แซ่ลิ้ม)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ความเห็นของปลัดฯ - แจ้งทางโรงเรียนให้ดำเนินการต่อไป
ปลัดฯ ตาม ร.เลขที่ ๖๐๐๑๖๖๖๖ โดยโรงเรียนจัด
ต่อไป

ความเห็นนายกฯ - ให้ปลัดฯ ดำเนินการต่อไป
ตามระเบียบของโรงเรียน

(ลงชื่อ).....อห.....
(นางอัญชลี สิทธิชัย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ

(ลงชื่อ).....ฟ.....
(นายณัฐภัทร รังงาม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ

กระดาษาทำการตรวจสอบภายใน (Working Paper)

รหัสกระดาษาทำการ: WP-B1

1. เรื่องที่ตรวจสอบ

- การตรวจสอบฎีกาและเอกสารการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

2. หน่วยรับตรวจ

- กองการศึกษา / โรงเรียนบ้านเกาะปราง

3. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่โรงเรียนบ้านเกาะปราง ได้ดำเนินงานเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 หรือไม่
2. เพื่อให้ทราบว่โรงเรียนบ้านเกาะปรางได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2566 หรือไม่

4. ประเด็นการตรวจสอบ

- สุ่มตรวจสอบฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึง วันที่ 31 พฤษภาคม 2569
ขั้นตอนการตรวจฎีกาและเอกสารประกอบฎีกา
 1. มีลายมือชื่อของผู้เบิกเงินถูกต้อง
 2. มีหนี้ผูกพัน หรือมีความจำเป็นที่จะต้องจ่ายเงิน ถึงกำหนดหรือใกล้ถึงกำหนดที่จะต้องจ่ายเงิน
 3. มีเงินงบประมาณเพียงพอ รายการถูกต้องตรงกับหมวดและประเภทในงบประมาณ
 4. มีเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้อง
 5. มีการเสนอฎีกาเบิกเงินต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ เพื่อพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณาการอนุมัติการเบิกจ่าย

5. ขอบเขตของการตรวจสอบ

- ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา หัวหน้าหน่วยงานคลัง เจ้าหน้าที่การเงิน
- ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคาร
- ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ
- สุ่มตรวจสอบฎีกาและเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึง วันที่ 31 พฤษภาคม 2569

6. ข้อมูลของการตรวจสอบ

- ชื่อโครงการ: การตรวจสอบฎีกาและเอกสารการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569
- งบประมาณตั้งไว้:บาท

7. ระยะเวลาการเข้าดำเนินการตรวจสอบ

- ตั้งแต่วันที่ 20 พฤษภาคม ถึง วันที่ 15 มิถุนายน 2569 รวม 19 วันทำการ

8. วิธีการตรวจสอบอย่างชัดเจน

สำหรับผู้ตรวจสอบ: ให้ทำเครื่องหมาย \$\\checkmark\$ ในช่องผลการตรวจสอบ พร้อมระบุรายละเอียดในช่องหมายเหตุ

ลำดับที่	ประเด็นและวิธีการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ (Y/N/NA)	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง	ข้อตรวจพบ / หมายเหตุ
1.	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เลขที่ 1/2569 ลงวันที่ 9 ตุลาคม 2568 เพื่อ จ่ายเป็นค่าจ้างเหมาโครงการ อาหารกลางวัน ตั้งแต่วันที่ 1 - 10 ตุลาคม 2568	☒ ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ New E-LAAS ☐ ใบผ่านรายการตั้งหนี้ ☐ บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ☒ ใบติดใบเสร็จรับเงิน ☒ รูปถ่าย (ผู้ตรวจรับพัสดุ/ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ลง ลายมือชื่อ) ☒ ใบตรวจรับพัสดุ ☒ ใบส่งมอบงาน/ใบส่งมอบพัสดุ ☒ ใบสั่งจ้าง ☒ ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ☒ รายงานผลการพิจารณาและ อนุมัติสั่งจ้าง ☒ คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับ/ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ☒ รายงานขอซื้อขอจ้าง ☒ ใบเสนอราคา ☒ ร่างขอบเขตงาน ☒ บันทึกขออนุมัติจัดทำโครงการ ☐ โครงการฯ รายละเอียด โครงการ/กำหนดการ	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เลขที่ 1/2569 ลงวันที่ 9 ตุลาคม 2568	1. ฎีกาเบิกจ่ายเงิน จัดทำเป็น ฎีกา 2. 11 ฉบับ 11 ฉบับ ที่ส่งมา ไม่ถูกต้อง 3. ไม่จัดทำในแผน การดำเนินงาน 4. ไม่มีใบกำกับ 5. ไม่มีการเบิกเงิน 6. ไม่มีใบกำกับ 11 ฉบับ 11 ฉบับ

ลำดับที่	ประเด็นและวิธีการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ (Y/N/NA)	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง	ข้อตรวจพบ / หมายเหตุ
1.	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เลขที่ 3/2569 ลงวันที่ 29 ตุลาคม 2568 เพื่อ จ่ายเป็นค่าภาษีหัก ณ ที่จ่าย ประจำเดือนสิงหาคม 2568	☒ ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ New E-LAAS ☐ ใบผ่านรายการดังนี้ ☒ บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ☒ ใบติดใบเสร็จรับเงิน ☒ แบบยื่นรายการภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย ตามมาตรา 59 แห่ง ประมวลรัษฎากร งด.3 ☒ ใบแนบ งด.3 ☒ ใบรับรองการหัก ภาษี ณ ที่จ่าย	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เลขที่ 3/2569 ลงวันที่ 29 ตุลาคม 2568	1. ไม่แนบ งด.3 1/2020 งด.3: 15.09 1/2020 งด.3: 15.09 ตามต้น 2. ไม่ติดใบแนบ ตามต้น

ลำดับที่	ประเด็นและวิธีการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ (Y/N/NA)	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง	ข้อตรวจพบ / หมายเหตุ
1.	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เลขที่ 6/2569 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2568 เพื่อจ่ายเป็นภาษีหัก ณ ที่จ่าย ประจำเดือนตุลาคม 2568	☒ ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ New E-LAAS ☐ ใบผ่านรายการจ่ายเงิน (PV) ☐ ใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) ☒ บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ☒ ใบติดใบเสร็จรับเงิน ☒ แบบยื่นรายการภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย ตามมาตรา 59 แห่ง ประมวลรัษฎากร งด.3 ☒ ใบแนบ งด.3 ☒ ใบรับรองการหัก ภาษี ณ ที่จ่าย	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เลขที่ 6/2569 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2568	1. ไม่แนบใบผ่านรายการ ชำระเงิน (PV) 2. ไม่แนบใบผ่านรายการ ตั้งหนี้ (AP) 3. ไม่แนบ งด.3 ใบใส่ใบเสร็จรับเงิน

ลำดับที่	ประเด็นและวิธีการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ (Y/N/NA)	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง	ข้อตรวจพบ / หมายเหตุ
1.	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เลขที่ 7/2569 ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2568 เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุอุปกรณ์ โครงการประเพณีวันลอยกระทง	☐ ใบผ่านรายการจ่ายเงิน (PV) ☒ ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ New E-LAAS ☐ ใบผ่านรายการตั้งหนี้ ☒ บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ☒ ใบติดใบเสร็จรับเงิน ☒ รูปถ่าย (ผู้ตรวจรับพัสดุ/ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ลง ลายมือชื่อ) ☒ ใบตรวจรับพัสดุ ☒ ใบส่งมอบงาน/ใบส่งมอบพัสดุ ☒ ใบสั่งจ้าง ☐ ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ☒ รายงานผลการพิจารณาและ อนุมัติสั่งจ้าง ☒ คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับ/ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ☒ รายงานขอซื้อขอจ้าง ☒ ใบเสนอราคา ☒ ร่างขอบเขตงาน ☒ บันทึกขออนุมัติจัดทำโครงการ ☒ โครงการฯ รายละเอียด โครงการ/กำหนดการ	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เลขที่ 7/2569 ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2568	1. ไม่จัดทำใบผ่าน ค่าเงิน (PV) 2. ไม่จัดทำใบผ่าน รายการตั้งหนี้ (AP)

ลำดับที่	ประเด็นและวิธีการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ (Y/N/NA)	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง	ข้อตรวจพบ / หมายเหตุ
1.	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เลขที่ 8/2569 ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2568 เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมา โครงการอาหารกลางวัน ตั้งแต่ วันที่ 3 - 28 พ.ย.68 จำนวน 20 วัน	☐ ใบผ่านรายการจ่ายเงิน (PV) ☒ ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ New E-LAAS ☐ ใบผ่านรายการตั้งหนี้ ☒ บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ☒ ใบติดใบเสร็จรับเงิน ☒ รูปถ่าย (ผู้ตรวจรับพัสดุ/ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ลง ลายมือชื่อ) ☒ ใบตรวจรับพัสดุ ☒ ใบส่งมอบงาน/ใบส่งมอบพัสดุ ☒ ใบสั่งจ้าง ☒ ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ☐ รายงานผลการพิจารณาและ อนุมัติสั่งจ้าง ☒ คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับ/ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ☒ รายงานขอซื้อขอจ้าง ☒ ใบเสนอราคา ☒ ร่างขอบเขตงาน ☒ บันทึกขออนุมัติจัดทำโครงการ ☐ โครงการฯ รายละเอียด โครงการ/กำหนดการ	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เลขที่ 8/2569 ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2568	1. ไม่มีทศนิยมในแผ่น ตามการคำนวณ (PV) 2. ไม่จัดทำใบผ่าน ตามการตั้งหนี้ (AP) 3. ไม่ได้นำใบตรวจ รับฯ ตามระเบียบโดยกรม/ กำหนดการ

ลำดับที่	ประเด็นและวิธีการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ (Y/N/NA)	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง	ข้อตรวจพบ / หมายเหตุ
1.	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เลขที่ 10/2569 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2568 เพื่อจ่ายเป็น ค่าจ้างเหมาโครงการอาหารกลางวัน ตั้งแต่วันที่ 1-30 ธันวาคม 2568	☐ ใบผ่านรายการจ่ายเงิน (PV) ☒ ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ New E-LAAS ☐ ใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) ☒ บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ☒ ใบติดใบเสร็จรับเงิน ☒ รูปถ่าย (ผู้ตรวจรับพัสดุ/ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ลงลายมือชื่อ) ☒ ใบตรวจรับพัสดุ ☒ ใบส่งมอบงาน/ใบส่งมอบพัสดุ ☒ ใบสั่งจ้าง ☒ ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ☒ รายงานผลการพิจารณาและอนุมัติสั่งจ้าง ☒ คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับ/ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ☒ รายงานขอซื้อขอจ้าง ☒ ใบเสนอราคา/สำเนาบัตรประชาชน ☒ ร่างขอบเขตงาน ☒ บันทึกขออนุมัติจัดทำโครงการ ☐ โครงการฯ รายละเอียดโครงการ/กำหนดการ	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เลขที่ 10/2569 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2568	1. ไม่มีการเบิกผ่านทางธนาคาร (PV) 2. ไม่มีการเบิกผ่านทางหนี้ (CAP) 3. ไม่มีใบตรวจรับ/รายละเอียดเอกสารกำหนดการ

ลำดับที่	ประเด็นและวิธีการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ (Y/N/NA)	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง	ข้อตรวจพบ / หมายเหตุ
1.	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เลขที่ 12/2569 ลงวันที่ 6 มกราคม 2569 เพื่อจ่ายเป็นเงินยืมค่าอุปกรณ์การเรียน ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2569	☒ ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ New E-LAAS ☒ ใบผ่านรายการจ่ายเงิน (PV) ☐ ใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) ☒ บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินยืม ☒ สัญญายืม จำนวน 2 ฉบับ (หน้า-หลัง) ☒ โครงการ ประมาณการค่าใช้จ่าย และกำหนดการ	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เลขที่ 12/2569 ลงวันที่ 6 มกราคม 2569	1. ไม่มี ไม่ผ่าน จดทะเบียน (CPV) 2. ไม่มี ไม่ผ่าน จดทะเบียน (AP)

ลำดับที่	ประเด็นและวิธีการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ (Y/N/NA)	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง	ข้อตรวจพบ / หมายเหตุ
1.	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เลขที่ 12/2569 ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2569 เพื่อส่งใช้เงินยืมตาม โครงการจัดสรรวัสดุการศึกษา ตามนโยบายสนับสนุนการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาล การศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาล จนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน	☐ ใบผ่านรายการทั่วไป (JV) ☒ ฎีกาส่งใช้เงินยืม New E-LAAS ☒ บันทึกขออนุมัติส่งใช้เงินยืม ☒ ใบสำคัญรับเงิน/หลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ☐ สัญญายืม จำนวน 1 ฉบับ (หน้า-หลัง) บันทึกรายการส่งใช้เงินยืม ครบถ้วน ☒ คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จ่ายเงิน	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เลขที่ 12/2569 ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2569	1. ไม่แนบสัญญาฉบับยืม 2. ไม่มีใบผ่านรายการ ส่งใช้เงินยืม เพื่อเงินอุดหนุน เงินยืม ๐๐๐ ๓. ฎีกา รวม ๑

ลำดับที่	ประเด็นและวิธีการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ (Y/N/NA)	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง	ข้อตรวจพบ / หมายเหตุ
1.	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เลขที่ 14/2569 ลงวันที่ 6 มกราคม 2569 เพื่อจ่ายถ่ายเอกสารตาม โครงการส่งเสริมเพิ่มผลสัมฤทธิ์ ปีการศึกษา ที่ 2/2568	[] ใบผ่านรายการจ่ายเงิน (PV) ☒ ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ New E-LAAS [] ใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) ☒ บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ☒ ใบติดใบเสร็จรับเงิน ☒ รูปถ่าย (ผู้ตรวจรับพัสดุ/ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ลงลายมือชื่อ) ☒ ใบตรวจรับพัสดุ ☒ ใบส่งมอบงาน/ใบส่งมอบพัสดุ ☒ ใบสั่งจ้าง ☒ ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ☒ รายงานผลการพิจารณาและอนุมัติสั่งจ้าง ☒ คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับ/ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ☒ รายงานขอซื้อขอจ้าง ☒ ใบเสนอราคา/สำเนาบัตรประชาชน ☒ ร่างขอบเขตงาน ☒ บันทึกขออนุมัติจัดทำโครงการ ☒ โครงการฯ รายละเอียดโครงการ/กำหนดการ	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เลขที่ 14/2569 ลงวันที่ 6 มกราคม 2569	1. ไม่ได้นำใบผ่านรายการ (PV) มา ในเอกสารนี้ (AP)

ลำดับที่	ประเด็นและวิธีการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ (Y/N/NA)	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง	ข้อตรวจพบ / หมายเหตุ
1.	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เลขที่ 17/2569 ลงวันที่ 14 มกราคม 2569 เพื่อจ่ายเงินตามโครงการ จัดหาวัสดุสำนักงาน	☐ ใบผ่านรายการจ่ายเงิน (PV) ☒ ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ New E-LAAS ☐ ใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) ☒ บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ☒ ใบติดใบเสร็จรับเงิน ☒ รูปถ่าย (ผู้ตรวจรับพัสดุ/ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ลงลายมือชื่อ) ☒ ใบตรวจรับพัสดุ ☒ ใบส่งมอบงาน/ใบส่งมอบพัสดุ ☒ ใบส่งจ้าง ☒ ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ☒ รายงานผลการพิจารณาและอนุมัติสั่งจ้าง ☒ คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับ/ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ☐ รายงานขอซื้อขอจ้าง ☐ ใบเสนอราคา/สำเนาบัตรประชาชน ☒ ร่างขอบเขตงาน ☒ บันทึกขออนุมัติจัดทำโครงการ ☒ โครงการฯ รายละเอียดโครงการ/กำหนดการ	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เลขที่ 17/2569 ลงวันที่ 14 มกราคม 2569	1. ไม่ได้จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกเงินในระบบ e-LAAS 2. ไม่ได้ทำรายงานขอซื้อขอจ้าง 3. ไม่มีใบเสนอราคาจากผู้ขาย

ลำดับที่	ประเด็นและวิธีการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ (Y/N/NA)	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง	ข้อตรวจพบ / หมายเหตุ
1.	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เลขที่ 18/2569 ลงวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2569 เพื่อจ่ายเป็นจ้างเหมา ประกอบอาหารกลางวัน ประจำเดือน มกราคม 2569	☒ ใบผ่านรายการจ่ายเงิน (PV) ☒ ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ New E-LAAS ☒ ใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) ☒ บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ☒ ใบติดใบเสร็จรับเงิน ☒ รูปถ่าย (ผู้ตรวจรับพัสดุ/ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ลงลายมือชื่อ) ☒ ใบตรวจรับพัสดุ ☒ ใบส่งมอบงาน/ใบส่งมอบพัสดุ ☒ ใบสั่งจ้าง ☒ ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ☒ รายงานผลการพิจารณาและอนุมัติสั่งจ้าง ☒ คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับ/ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ☒ รายงานขอซื้อจ้าง ☒ ใบเสนอราคา/สำเนาบัตรประชาชน ☒ ร่างขอบเขตงาน ☒ บันทึกขออนุมัติจัดทำโครงการ ☐ โครงการฯ รายละเอียดโครงการ/กำหนดการ	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เลขที่ 18/2569 ลงวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2569	1. ภาษีอากร 10% 12% 15% 20% 25% 30% 35% 40% 45% 50% 55% 60% 65% 70% 75% 80% 85% 90% 95% 100%

ลำดับที่	ประเด็นและวิธีการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ (Y/N/NA)	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง	ข้อตรวจพบ / หมายเหตุ
1.	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เลขที่ 19/2569 ลงวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2569 เพื่อจ่ายค่าจ้างทำป้ายไวนิล ตามโครงการสารเกาะปราง	☒ ใบผ่านรายการจ่ายเงิน (PV) ☒ ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ New E-LAAS ☒ ใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) ☒ บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ☒ ใบติดใบเสร็จรับเงิน ☒ รูปถ่าย (ผู้ตรวจรับพัสดุ/ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ลงลายมือชื่อ) ☒ ใบตรวจรับพัสดุ ☒ ใบส่งมอบงาน/ใบส่งมอบพัสดุ ☒ ใบสั่งจ้าง ☒ ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ☐ รายงานผลการพิจารณาและอนุมัติสั่งจ้าง ☒ คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับ/ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ☐ รายงานขอซื้อขอจ้าง ☐ ใบเสนอราคา/สำเนาบัตรประชาชน ☒ ร่างขอบเขตงาน ☒ บันทึกขออนุมัติจัดทำโครงการ ☒ โครงการฯ รายละเอียดโครงการ/กำหนดการ	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เลขที่ 19/2569 ลงวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2569	1. ขาดรายงานขอพัสดุ 2. ขาดใบเสนอราคา 3. ขาดใบมอบหมาย (กข)

ลำดับที่	ประเด็นและวิธีการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ (Y/N/NA)	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง	ข้อตรวจพบ / หมายเหตุ
1.	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เลขที่ 21/2569 ลงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2569 เพื่อจ่ายเงิน ยืม ให้นายประดิษฐ์ ตั้งเคียน ตามโครงการเข้าค่ายลูกเสือ-เนตรนารี	☒ ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ New E-LAAS ☒ ใบผ่านรายการจ่ายเงิน (PV) ☒ ใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) ☒ บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินยืม ☒ สัญญายืม จำนวน 1 ฉบับ (หน้า-หลัง) ☐ โครงการ ประมาณการค่าใช้จ่าย และกำหนดการ	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เลขที่ 21/2569 ลงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2569	1.ขาดใบเสร็จรับเงิน การค้าใช้ของ และกำหนดการ

ลำดับที่	ประเด็นและวิธีการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ (Y/N/NA)	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง	ข้อตรวจพบ / หมายเหตุ
1.	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เลขที่ 23/2569 ลงวันที่ 4 มีนาคม 2569 เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวัน ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2569	☒ ใบผ่านรายการจ่ายเงิน (PV) ☒ ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ New E-LAAS ☒ ใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) ☒ บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ☒ ใบติดใบเสร็จรับเงิน ☒ รูปถ่าย (ผู้ตรวจรับพัสดุ/ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ลงลายมือชื่อ) ☒ ใบตรวจรับพัสดุ ☒ ใบส่งมอบงาน/ใบส่งมอบพัสดุ ☒ ใบสั่งจ้าง ☒ ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ☒ รายงานผลการพิจารณาและอนุมัติสั่งจ้าง ☒ คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับ/ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ☒ รายงานขอซื้อขอจ้าง ☒ ใบเสนอราคา/สำเนาบัตรประชาชน ☒ ร่างขอบเขตงาน ☒ บันทึกขออนุมัติจัดทำโครงการ ☐ โครงการฯ รายละเอียดโครงการ/กำหนดการ	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เลขที่ 23/2569 ลงวันที่ 4 มีนาคม 2569	1. ราคาต่อหน่วยแพงเกินไป Too dear / Over cost

9. ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบ

1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
2. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562
3. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2566

10. ลงชื่อผู้ตรวจสอบ

ลงชื่อ..... ผู้ตรวจสอบภายใน
 (นางสาววรรณมา ผลบุญ)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
 ตำแหน่ง
 วันที่ 16 มี.ค. 2566 /

11. ลงชื่อผู้สอบทานจากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ได้สอบทานกระดาษทำการฉบับนี้แล้ว เห็นชอบตามผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะข้างต้น
 ลงชื่อ..... ผู้สอบทาน
 (นางสาววรรณมา ผลบุญ)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
 ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
 วันที่ 16 มี.ค. 2566 /

ภาพประกอบการเข้าตรวจสอบภายใน กิจกรรมที่ ๖ การตรวจสอบฎีกาและเอกสารการเบิกจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙



ภาพประกอบการเข้าตรวจสอบภายใน กิจกรรมที่ ๒ การตรวจสอบภูมิภาและเอกสารการเบิกจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙



ภาพประกอบการเข้าตรวจสอบภายใน กิจกรรมที่ ๖ การตรวจสอบฎีกาและเอกสารการเบิกจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

