



รายงานสรุป
ผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕



เสนอ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคือ

จัดทำโดย
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคือ
อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม



รายงานสรุป
ผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕



เสนอ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคือ

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคือ

อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม

คำนำ

รายงานสรุปการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ของหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบซึ่งประกอบด้วย

- (๑) บทนำ
- (๒) ความสำคัญและประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน
- (๓) ข้อมูลหน่วยงาน
- (๔) ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
- (๕) แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ซึ่งได้รับความร่วมมือจากผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ทุกสำนัก/กองเป็นอย่างดี ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ

สารบัญ

หน้า

บทนำ ความสำคัญและประโยชน์ของการตรวจสอบ

ส่วนที่ ๑. ข้อมูลหน่วยงาน

วิสัยทัศน์

พันธกิจ

โครงสร้างและอัตรากำลัง

หน่วยรับตรวจ

ส่วนที่ ๒. ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

การตรวจสอบประจำปี

สรุปผลการตรวจสอบ

บทนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นกิจกรรมการให้หลักประกันอย่างเที่ยงธรรม และการให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มพูนคุณค่า และปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหาร ความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

การตรวจสอบภายในตามแผนงาน เป็นการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญ ที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายบริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลสามผง มีความถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

ความสำคัญและประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในเป็นการให้ข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร และเป็นหลักประกันขององค์กรในด้านการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของกระบวนการควบคุมภายในที่เหมาะสม ทั้งในด้านการเงินการบริหารงาน เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรรวมทั้งการเป็นที่ปรึกษาอย่างประหยัดและคุ้มค่า ซึ่งการตรวจสอบภายในมีส่วนผลักดันความสำเร็จดังกล่าว ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริต และเป็นการลดทอนความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์

(๒) ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชี และรายงานตามหน้าที่รับผิดชอบ ทำให้องค์กรได้ข้อมูลและรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ และเป็นพื้นฐานหลักของความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

(๓) ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมินวิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลที่สำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวก รัดกุม ช่วยลดเวลาและค่าใช้จ่าย รวมทั้งเป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ในการประสาน ลดปัญหาความไม่เข้าใจในนโยบาย

(๔) เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ ส่งเสริมให้เกิดการจัดสรรการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสม ตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

(๕) ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าของการประพฤติมิชอบหรือทุจริตในองค์กร ลดโอกาสความรุนแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

ส่วนที่ ๑. ข้อมูลหน่วยงาน

ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานอิสระ ไม่ขึ้นอยู่กับส่วนใด แต่ขึ้นตรงต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานที่ตรวจสอบ รายงานผล และเสนอแนะแนวทางการปรับปรุง เพื่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และสนับสนุนข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยง และมีระบบการควบคุมในที่ดี

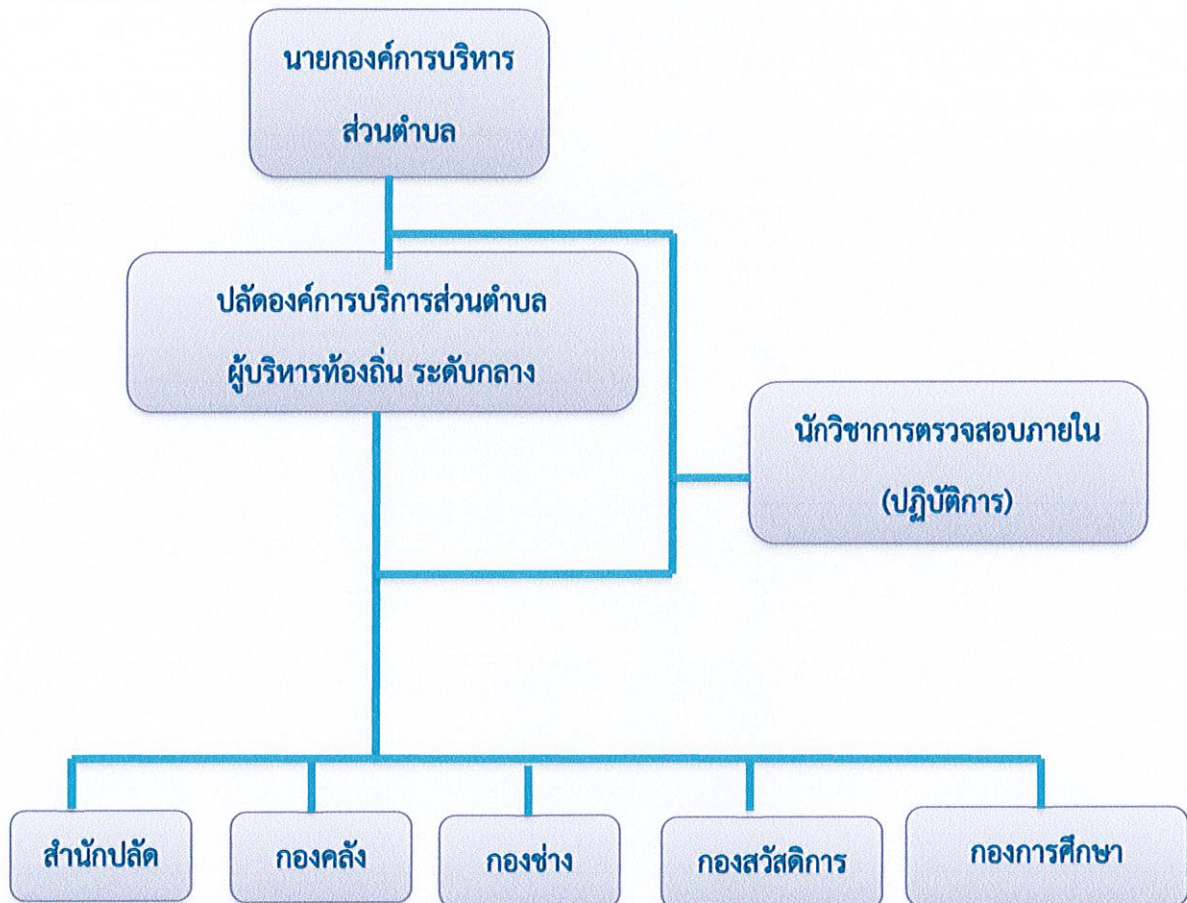
วิสัยทัศน์ (Vision)

“เป็นตรวจสอบภายในมืออาชีพ มุ่งสร้างระบบการตรวจสอบภายในให้มีคุณภาพตามมาตรฐานกรมบัญชีกลาง และมาตรฐาน IIA ให้ได้รับการยอมรับ”

พันธกิจ (Mision)

๑. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการให้เป็นที่ยอมรับขององค์กรและหน่วยงานภายนอก
๒. เตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประเมินการเสริมสร้างคุณภาพงานตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจากกรมบัญชีกลาง
๓. สนับสนุนและช่วยเหลือให้องค์กรมีระบบควบคุมภายในที่ดี เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด
๔. เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหารในการตรวจสอบการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุล่วงวัตถุประสงค์ รวมทั้งการป้องกันความเสียหาย การรั่วไหล และป้องกันการทุจริตอันเกิดจากการดำเนินงานในองค์กร

โครงสร้างอัตรากำลัง



หน่วยตรวจสอบภายใน มีเจ้าหน้าที่ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับ ปฏิบัติการ
จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ จำนวน ๕ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัด อบต.
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสวัสดิการและสังคม

ส่วนที่ ๒. ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

การตรวจสอบประจำปี

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- ๑) เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ
- ๒) เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ ว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดหรือไม่
- ๓) เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่
- ๔) เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐาน ตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกัน และสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการของเทศบาลตำบลสามผง ได้
- ๕) เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหา การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบให้เสร็จเรียบร้อยก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอกจะเข้ามาทำการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

- (๑) สำนักงานปลัด

- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองสวัสดิการและสังคม
- (๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจ

สำนักปลัด

- ๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

กองคลัง

- ๑. การควบคุมพัสดุ (วัสดุสำนักงาน)
- ๒. การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
- ๓. การตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมราชการ

กองช่าง

การใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๑. การเบิกจ่ายฎีกาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

กองสวัสดิการและสังคม

- ๑. การรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ

สรุปผลการตรวจสอบ

สำนักปลัด

๑.การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ

ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ ได้ดำเนินการโดยองค์การจัดทำแผนท้องถิ่นตามระเบียบว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ โดยต้องมื่อองค์กรตามกำหนด ข้อ ๗ และองค์ประกอบของคณะกรรมการตามข้อ ๘ และข้อ ๙ พบว่า มีคำสั่งขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ

๔๖/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ ตรวจสอบแล้วมีการดำเนินการถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบกฎหมายกำหนด

ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ ต้องมีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาอื่นๆ ตามระเบียบ จากการตรวจสอบแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) ยุทธศาสตร์ มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ ในการจัดทำแผนพัฒนายุทธศาสตร์ ทั้งในแง่วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และกลยุทธ์ในการจัดทำแผนพัฒนาต้องเป็นไปตามขั้นตอนตามระเบียบฯกำหนด

การจัดทำแผนพัฒนาต้องแล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคมก่อนปีงบประมาณถัดไป จากการตรวจสอบแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ พบว่าได้จัดทำเสร็จสิ้นในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด และหลังจากที่ประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นที่อนุมัติแล้ว ต้องแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่างๆ พบว่ามีการแจ้งเพียงสภาท้องถิ่น ไม่ได้แจ้งคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ ให้ทราบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๔

จากการตรวจสอบแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ แผนพัฒนาทุกฉบับได้ผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารแล้วปิดประกาศให้ประชาชนทราบถูกต้องตามระเบียบฯ และพร้อมทั้งแจ้งสภาท้องถิ่น อำเภอดำรงวิทยะปาลัย ให้ทราบ

จากการตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ พบว่ามีการปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้องได้ถูกต้อง ครบถ้วน ทุกประการ

กองคลัง

๑. การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน

จากการสอบทานการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เมื่อมีการรับเงินสด เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำเงินสดเข้าฝากธนาคารทุกครั้ง และนำใบเสร็จมาลงในรายการฝากเงินเข้าบัญชีธนาคารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ มีตู้নিরায় ๑ ตู้ ญญแฉตู้নিরায়มี ๒ ดอก แบ่งกันเก็บ จากการตรวจสอบการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน มีการปฏิบัติงานเป็นตามระเบียบ กฎหมาย กำหนด

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

- เห็นควรให้ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบให้ละเอียดว่าในความถูกต้องของการปฏิบัติหน้าที่ ยึดระเบียบ กฎหมายเป็นหลักสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่

จากการเข้าตรวจสอบ พนักงานทุกคนมีความยินดี และพร้อมที่จะแสดงเอกสารที่หน่วยตรวจสอบขอ ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

๒. การควบคุมพัสดุ (วัสดุสำนักงาน)

ตรวจการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ และสรุปยอดคงเหลือของวัสดุ ณ วันสิ้นงบประมาณ ของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี เปรียบเทียบกับทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ มีการรายงาน ครบถ้วน ถูกต้อง

๓. การตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมราชการ

จากการตรวจสอบ การตรวจสอบการตรวจสอบลูกหนี้พัสดุประจำปี มีเอกสารขอยืมเงินราชการ เงินยืม สัญญาในการยืมเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด มีการส่งใช้เงินยืมในระยะเวลาที่กำหนด การเก็บเอกสารเงินยืมเก็บไว้ในที่ปลอดภัย เป็นระเบียบ สามารถค้นหาง่ายและสะดวกต่อการใช้งาน

กองช่าง

๑. การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จากการสอบถาม การใช้และรักษารถยนต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ มีการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ มีการจัดทำสมุดคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลาง มีการบันทึกเลขไมล์ในการทำงานในแต่ละครั้ง เมื่อใช้งานเสร็จรถจอดไว้ใน อบต.นาเตือ ในเขตปลอดภัย ฎุญแจรถยนต์นำมาเก็บไว้ในส่วนกลาง มีการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง โดยได้รับอนุญาตจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ

กองสวัสดิการสังคม

๓. การรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ

- การรับเงินและการส่งเงิน มีการออกใบเสร็จทุกครั้งที่มีการรับเงิน มีการฝากเงินในระยะเวลาที่กำหนดตามระเบียบฯ เมื่อมีเงินสดเหลือในมีการเก็บรักษาไว้ในตู้নির্যทุกครั้งที่

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

- เห็นควรให้มีการเผยแพร่ลงเว็บไซต์ทุกครั้ง เกี่ยวกับการประกาศการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ เพื่อให้ประชาชนได้ทราบข้อมูลข่าวสารต่างๆเกี่ยวกับการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ

กองการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรม

การรับเงิน-จ่ายเงิน จัดทำบัญชี จัดทำบัญชี และการพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จากการตรวจสอบพบว่า กิจกรรม/โครงการเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการ งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน , ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน และการเบิกจ่ายดังกล่าวมี การดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

จากการตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายฯ พบว่า เอกสารส่วนใหญ่มีเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย ครบถ้วน ถูกต้อง แต่ยังพบข้อบกพร่องบางประการ เช่น เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ไม่รับรอง สำเนาถูกต้องของเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายฯ

กระบวนการจัดหาพัสดุตามโครงการดังกล่าว ดำเนินการถูกต้องตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 , ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561 เรื่อง แจ้งแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่ เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหาร ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมของหน่วยงานของรัฐ มีการดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

แนะนำ/กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 , ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน , ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน , ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ ว 119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561 เรื่อง แจ้งแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหาร ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมของหน่วยงานของรัฐ ทั้งได้แนะนำ/กำชับให้ดำเนินการในระบบ

