

รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (งวดเดือน ตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า

หน่วยรับตรวจ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า

เรื่องที่ตรวจสอบ การรับเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงินและการเก็บรักษาเงินประจำวัน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การรับเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงินและการเก็บรักษาเงินประจำวัน ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่า เงินสดมีอยู่จริงและครบถ้วน
๓. เพื่อให้ทราบว่า การรับเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงินและการเก็บรักษาเงินประจำวัน มีการจัดวางระบบ ควบคุมภายในที่รัดกุมเหมาะสม
๔. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๕. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการรับเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงินและการเก็บรักษาเงิน ประจำวันที่ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบรายการรับเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงินและการเก็บรักษาเงินประจำวัน ตามระเบียบฯ และ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๒. ตรวจสอบและสังเกตการณ์เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานในเรื่องการรับเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน และการเก็บรักษาเงินประจำวัน
๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินกับใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุบบินำส่งเงิน
๒. ตรวจสอบใบสำคัญสรุบบินำส่งเงินกับใบนำฝากเงินและสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร
๓. ตรวจสอบการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ทดสอบการบวกตัวเลข ยืนยันยอด
๔. ตรวจสอบเงินสดคงเหลือในมือว่ามีการจัดเก็บไว้ในตู้নিরภัยหรือไม่
๕. ตรวจสอบการแต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการต่าง ๆ ตามระเบียบฯ ว่าถูกต้องหรือไม่
๖. ตรวจสอบ ทดสอบการบวกตัวเลข ยืนยันยอดและวิเคราะห์เปรียบเทียบรายการ เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องว่าถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกันหรือไม่
๗. สอบทานการปฏิบัติตามระเบียบฯ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องว่าถูกต้องหรือไม่

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการ ปรากฏดังนี้

๑. การรับเงินและการนำส่งเงิน

- มีการออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน แต่การจัดทำใบนำส่งเงินและใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินล่าช้ากว่าการนำส่งเงิน เกิดความเสี่ยงในการเกิดข้อผิดพลาดในการนำส่งเงินและการฝากเงิน และเกิดผลกระทบต่อการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

๒. การฝากเงินและการเก็บรักษาเงิน

- มีการนำเงินฝากธนาคารภายในระยะเวลาที่กำหนด และได้เก็บเงินสดไว้ในตู้নিরภัยทุกครั้งที่มีเงินสดคงเหลือในมือ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน และการเก็บรักษาเงินฯ

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

๑. การรับเงินและการนำส่งเงิน

- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ให้นำส่งเงินพร้อมจัดทำใบนำส่งเงินและใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินทุกสิ้นวันทำการ เพื่อให้ผู้รับเงินและผู้ตรวจสอบการรับเงินประจำวันสอบทานการปฏิบัติงานเพื่อความถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบฯ ต่อไป

๒. การฝากเงินและการเก็บรักษาเงิน

- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและคณะกรรมการเก็บรักษาเงินให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดความเสี่ยงในการเก็บรักษาเงินของทางราชการต่อไป

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางปฐิณญา คลังกลาง)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

- ความเห็นปลัด อบต.
.....
.....

(นางชนาภา สุภักดิ์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบุงคล้า

- ความเห็นนายก อบต.
.....
.....

(นายแก่ง หาญบุงคล้า)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุงคล้า

รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (งวดเดือน ตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า

เรื่องที่ตรวจสอบ งานสารบรรณ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง ครบถ้วน
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมประกาศ คำสั่ง ครบถ้วน
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดเก็บเอกสาร อย่างเป็นระเบียบ ครบถ้วน และสะดวกต่อการค้นหา
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสารบรรณไว้อย่างเหมาะสม
๕. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๖. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของงานสารบรรณที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสารบรรณที่ได้จัดทำไว้
๓. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมประกาศ คำสั่ง
๔. ตรวจสอบการจัดเก็บเอกสาร

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสารบรรณ โดยการสอบถามและสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน การทดสอบรายการ โดยตรวจสอบเอกสารประกอบรายการ ว่ามีการปฏิบัติตามระบบ และการประเมินความเสี่ยงในระบบควบคุมภายใน
๓. ตรวจสอบทะเบียนคุมคำสั่ง ประกาศ
๔. ตรวจสอบการจัดเก็บเอกสาร

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการ ปรากฏดังนี้

๑. การตรวจสอบทะเบียนหนังสือรับ - ส่ง
ด้านทะเบียนคุมหนังสือส่ง พบว่าการลงทะเบียนหนังสือส่งส่วนใหญ่เจ้าของเรื่องเป็นผู้ลงทะเบียนเอง ไม่ให้เจ้าหน้าที่ธุรการออกเลขให้ทำให้เกิดความเสี่ยงในการลงทะเบียนผิดหรือซ้ำ

๒. การตรวจสอบทะเบียนคุมคำสั่ง ประกาศ

๒.๑ ทะเบียนคุมคำสั่งบางเลขไม่ได้ใส่ชื่อเรื่องไว้ ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องอะไร

๒.๒ การเก็บรักษาคำสั่ง บางคำสั่งไม่ได้มีการนำมาเก็บไว้ในแฟ้ม ทำให้เอกสารสูญหาย

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

๑. ด้านทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง

การออกเลขหนังสือส่ง เจ้าของเรื่องควรให้เจ้าหน้าที่ธุรการเป็นคนออกเลขส่งให้เพื่อให้การออกเลขต่อเนื่อง และป้องกันการออกเลขผิดหรือซ้ำ และเป็นการตรวจทานเอกสารให้ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ

๒. ด้านทะเบียนคุมคำสั่ง ประกาศ

๒.๑ การลงเลขคำสั่งในทะเบียนคุม ควรระบุชื่อเรื่องให้เรียบร้อยเพื่อจะได้ทราบว่าเป็นเรื่องอะไร

๒.๒ การเก็บรักษาคำสั่ง หลังจากนายก อบต. เช่นต์ลงนามคำสั่งแล้ว เจ้าหน้าที่ธุรการควรติดตามเรื่อง มาเก็บในแฟ้มเพื่อป้องกันเอกสารสูญหาย และสะดวกต่อการติดตามเรื่องในภายหลัง

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางปฎิณญา คลังกลาง)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

- ความเห็นปลัด อบต.
.....

(นางชนาภา สุภักดี)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบุงคล้า

- ความเห็นนายก อบต.
.....

(นายแก่ง หาญบุงคล้า)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุงคล้า

รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (งวดเดือน ตุลาคม ๒๕๖๑ – มีนาคม ๒๕๖๒)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า

หน่วยรับตรวจ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า

เรื่องที่ตรวจสอบ การควบคุมงานก่อสร้าง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมงานก่อสร้าง เป็นไปตามระเบียบฯ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการก่อสร้างเป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียดและข้อกำหนดไว้ในสัญญา
๓. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมการก่อสร้าง มีการจัดวางระบบควบคุมภายในที่รัดกุมเหมาะสม
๔. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคืออุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๕. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการควบคุมการก่อสร้างที่ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการควบคุมงานก่อสร้าง ตามระเบียบฯ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๒. ตรวจสอบและสังเกตการณ์เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานในเรื่องการควบคุมงานก่อสร้างของผู้ควบคุมงานก่อสร้าง
๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมงานก่อสร้าง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๑ – มีนาคม ๒๕๖๒

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งผู้ควบคุมงานโครงการก่อสร้าง
๒. ตรวจสอบสัญญาจ้าง แบบรูป รายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาจ้าง
๓. ตรวจสอบและสังเกตการณ์การปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงานก่อสร้าง
๔. ตรวจสอบบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง
๕. ตรวจสอบการจัดทำรายงานประจำสัปดาห์ของผู้ควบคุมงานก่อสร้าง
๖. ตรวจสอบวันกำหนดลงมือทำการ วันกำหนดส่งมอบงานและผลการปฏิบัติงานก่อสร้าง
๗. สอบทานการปฏิบัติตามระเบียบฯ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องว่าถูกต้องหรือไม่

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการ ปรากฏดังนี้

๑. การควบคุมงานก่อสร้าง

- ผู้ควบคุมงานก่อสร้างออกไปปฏิบัติหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้างทุกวัน แต่การจัดทำบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และการจัดทำรายงานประจำสัปดาห์ของผู้ควบคุมงานก่อสร้างล่าช้า แต่จะเสนอตอนส่งมอบงานก่อสร้างแล้วเสร็จ อาจทำให้เกิดความเสี่ยงในการก่อสร้างที่ไม่เป็นไปตามสัญญาจ้าง แบบรูป รายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาจ้าง ทำให้คณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้บังคับบัญชาไม่ทราบถึงปัญหาการก่อสร้าง ซึ่งทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปรับปรุงแก้ไขงานก่อสร้างที่ทันท่วงที

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

๑. การควบคุมงานก่อสร้าง

- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการควบคุมงานก่อสร้าง ให้จัดทำบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจัดทำรายงานประจำสัปดาห์ของผู้ควบคุมงานก่อสร้างทุกสัปดาห์ และเสนอต่อคณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้บังคับบัญชาได้ทราบถึงปัญหาการก่อสร้างที่เกิดขึ้น เพื่อจะได้หาทางแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องของงานก่อสร้างได้ทันท่วงที

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางปวิณญา คลังกลาง)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

- ความเห็นปลัด อบต.
.....
.....

(นางชนาภา สุภักดี)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า

- ความเห็นนายก อบต.

(นายแก่ง หาญบุงคล้า)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุงคล้า

รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (งวดเดือน ตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒)

หน่วยรับตรวจ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า

เรื่องที่ตรวจสอบ งานสารบรรณ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง ครบถ้วน
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมประกาศ คำสั่ง ครบถ้วน
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดเก็บเอกสาร อย่างเป็นระเบียบ ครบถ้วน และสะดวกต่อการค้นหา
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสารบรรณไว้อย่างเหมาะสม
๕. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๖. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของงานสารบรรณที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสารบรรณที่ได้จัดทำไว้
๓. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมประกาศ คำสั่ง
๔. ตรวจสอบการจัดเก็บเอกสาร

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสารบรรณ โดยการสอบถามและหรือใช้แบบสอบถามระบบการควบคุมภายใน สังเกตการณ์การปฏิบัติงาน การทดสอบรายการ โดยตรวจสอบเอกสารประกอบรายการ ว่ามีการปฏิบัติตามระบบ และการประเมินความเสี่ยงในระบบควบคุมภายใน
๓. ตรวจสอบทะเบียนคุมคำสั่ง ประกาศ
๔. ตรวจสอบการจัดเก็บเอกสาร

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการ ปรากฏดังนี้

๑. การตรวจสอบทะเบียนหนังสือรับ - ส่ง

ด้านทะเบียนคุมหนังสือส่ง พบว่าการลงเลขหนังสือส่งส่วนใหญ่เจ้าของเรื่องเป็นผู้ลงเลขเอง ไม่ให้เจ้าหน้าที่ธุรการออกเลขให้ทำให้เกิดความเสี่ยงในการลงเลขผิดหรือซ้ำ

๒. การตรวจสอบทะเบียนคุมคำสั่ง ประกาศ

๒.๑ ทะเบียนคุมคำสั่งบางเลขไม่ได้ใส่ชื่อเรื่องไว้ ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องอะไร

๒.๒ การเก็บรักษาคำสั่ง บางคำสั่งไม่ได้มีการนำมาเก็บไว้ในแฟ้ม ทำให้เอกสารสูญหาย

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

๑. ด้านทะเบียนคุมหนังสือรับ – ส่ง

การออกเลขหนังสือส่ง เจ้าของเรื่องควรให้เจ้าหน้าที่ธุรการเป็นคนออกเลขส่งให้เพื่อให้การออกเลขต่อเนื่อง และป้องกันการออกเลขผิดหรือซ้ำ และเป็นการตรวจทานเอกสารให้ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ

๒. ด้านทะเบียนคุมคำสั่ง ประกาศ

๒.๑ การลงเลขคำสั่งในทะเบียนคุม ควรระบุชื่อเรื่องให้เรียบร้อยเพื่อจะได้ทราบว่าเป็นเรื่องอะไร

๒.๒ การเก็บรักษาคำสั่ง หลังจากนายก อบต. เซ็นต์ลงนามคำสั่งแล้ว เจ้าหน้าที่ธุรการควรติดตามเรื่องมาเก็บในแฟ้มเพื่อป้องกันเอกสารสูญหาย และสะดวกต่อการติดตามเรื่องในภายหลัง

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางปฎิณญา คลังกลาง)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

- ความเห็นปลัด อบต.
.....

(นางชนาภา สุภักดี)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า

- ความเห็นนายก อบต.
.....

(นายแก่ง หาญบุงคล้า)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า

รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (งวดเดือน ตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า

หน่วยรับตรวจ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า

เรื่องที่ตรวจสอบ งานบุคลากร

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย) ได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุณวันลา
๔. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำสัญญาจ้างพนักงานได้ปฏิบัติถูกต้อง
๕. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานบุคลากรไว้อย่างเหมาะสม
๖. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๗. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของงานบุคลากรที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุณวันลา
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานบุคลากรที่ได้จัดทำไว้
๓. ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย)
๔. ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน
๕. ตรวจสอบการจัดทำสัญญาจ้างพนักงาน

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุณวันลา
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานบุคลากร โดยการสอบถามและหรือใช้แบบสอบถามระบบการควบคุมภายใน สังเกตการณ์การปฏิบัติงาน การทดสอบรายการ โดยตรวจสอบเอกสารประกอบรายการ ว่ามีการปฏิบัติตามระบบ และการประเมินความเสี่ยงในระบบควบคุมภายใน
๓. ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย)
๔. ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน
๕. ตรวจสอบการจัดทำสัญญาจ้างพนักงาน
๖. ตรวจสอบการจัดทำสมุดคู่มือการลงเวลาปฏิบัติราชการ

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการ ปรากฏดังนี้

๑. การตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุณวันลา

จากการตรวจสอบการลาของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ได้มีการจัดทำทะเบียนคุณวันลาเป็นปัจจุบัน

๒. การตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย)

จากการตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย) ของพนักงานส่วนตำบล ได้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง เช่น พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เป็นต้น

๓. การตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการเลื่อนระดับ เลื่อนขึ้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน

จากการตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการเลื่อนระดับ เลื่อนขึ้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างได้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง เช่น พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ , ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ , ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดอัตราเงินเดือนและจำนวนเงินที่ปรับเพิ่ม สำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. หรือคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลรับรองว่าคุณวุฒินั้น เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง (ฉบับที่ ๒) , ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๒) , ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องการกำหนดอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างของ อบต. ได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๒) และพระราชกฤษฎีกาการปรับอัตราเงินเดือนของข้าราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔

๔. การตรวจสอบการจัดทำสัญญาจ้างพนักงาน

จากการตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำสัญญาจ้าง ของพนักงานได้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง เช่น พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ

๕. การตรวจสอบสมุดคุมการลงเวลาปฏิบัติราชการ

จากการตรวจสอบสมุดคุมการลงเวลาปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง มีการลงเวลาปฏิบัติราชการ แต่ไม่มีการสรุปเป็นประจำทุกวัน อาจทำให้มีการลงเวลาย้อนหลังได้

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

ควรมีการสรุปการลงเวลาปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างเป็นประจำทุกวัน เพื่อป้องกันการลงเวลาย้อนหลัง

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางปวีณญา คลังกลาง)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

- ความเห็นปลัด อบต.
.....
.....

(นางชนภา สุภักดี)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า

- ความเห็นนายก อบต.
.....
.....

(นายแก่ง หาญบึงคล้า)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า

รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (งวดเดือน ตุลาคม ๒๕๖๑ – มีนาคม ๒๕๖๒)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า

หน่วยรับตรวจ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า

เรื่อง ที่ตรวจสอบ งานนโยบายและแผน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี สามารถประกาศใช้ได้ทัน ภายใน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑
๒. เพื่อให้ทราบว่ากิจกรรม/โครงการพัฒนา ที่อยู่ในงบประมาณรายจ่ายนำมาจากแผนพัฒนา อปท.
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการประกาศโดยเปิดเผยให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงาน อปท. และส่งสำเนา งบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ได้รับอนุมัติแล้วให้ ผวจ. หรือนายอำเภอทราบ แล้วแต่ กรณีภายใน ๑๕ วัน
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการนำโครงการ/กิจกรรมที่เป็นข้อเสนอของประชาคมท้องถิ่นหรือแผนชุมชน มาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาสามปี
๕. เพื่อให้ทราบว่ามีการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของปีที่ผ่านมา
๖. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานนโยบายและแผนไว้อย่างเหมาะสม
๗. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๘. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของงานนโยบายและแผนที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำแผนและงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานนโยบายและแผนที่ได้จัดทำไว้

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๑ – มีนาคม ๒๕๖๒

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำแผนและงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานนโยบายและแผน โดยการสอบถามและหรือใช้แบบสอบถาม ระบบการควบคุมภายใน สังเกตการณ์การปฏิบัติงาน การทดสอบรายการ โดยตรวจสอบเอกสารประกอบรายการ ว่ามีการปฏิบัติตามระบบ และการประเมินความเสี่ยงในระบบควบคุมภายใน

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการ ปรากฏดังนี้

๑. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ได้ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ สามารถประกาศใช้ได้ทัน ภายใน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑
๒. มีการประกาศโดยเปิดเผยให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล และส่งสำเนา งบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ได้รับอนุมัติแล้วให้นายอำเภอทราบ ภายใน ๑๕ วัน
๓. มีการนำโครงการ/กิจกรรมที่เป็นข้อเสนอของประชาคมท้องถิ่นหรือแผนชุมชนมาบรรจุไว้ในแผนพัฒนา สามปี
๔. มีการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของปีที่ผ่านมาเพื่อนำไปปรับปรุงแผนพัฒนาของปีต่อไป

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

เห็นควรส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและแผนให้มากที่สุด เพื่อจะได้ทราบปัญหาที่ แท้จริงและช่วยเหลือประชาชนได้อย่างตรงจุด

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางปฐิณญา คลังกลาง)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

- ความเห็นปลัด อบต.
.....

(นางชนาภา สุภักดี)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบุงคล้า

- ความเห็นนายก อบต.
.....

(นายแก่ง หาญบุงคล้า)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุงคล้า

รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (งวดเดือน ตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า

หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า

เรื่องที่ตรวจสอบ งานสังคมสงเคราะห์

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ ได้ปฏิบัติตามระเบียบ
๒. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพแก่ผู้พิการ ได้ปฏิบัติตามระเบียบ
๓. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพแก่ผู้ป่วยเอดส์ ได้ปฏิบัติตามระเบียบ
๔. เพื่อให้ทราบว่า ผู้ขอรับเบี้ยยังชีพ มีตัวตนอยู่จริง และเข้าหลักเกณฑ์ในการขอรับเงิน
๕. เพื่อให้ทราบว่า การช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส ได้ปฏิบัติตามระเบียบ
๖. เพื่อให้ทราบว่า มีการจัดวางระบบควบคุมภายใน เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านสังคมสงเคราะห์
๗. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๘. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการช่วยเหลือ และการเบิกจ่ายเงินที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ
๒. ประเมินระบบควบคุมภายใน เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านสังคมสงเคราะห์
๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ขอรับเบี้ยยังชีพว่าถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่
๔. ตรวจสอบรายชื่อผู้ขอรับเบี้ยยังชีพว่ามีอยู่จริงหรือไม่
๕. ตรวจสอบข้อมูลของเดือน ตุลาคม ๒๕๖๐ - กันยายน ๒๕๖๑
๖. ตรวจสอบด้วยเทคนิค วิธี
 - การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญต่าง ๆ
 - ตรวจสอบขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยยังชีพ

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒

วิธีการตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยยังชีพ

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการ ปรากฏดังนี้

๑. จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้พิการ พบว่าจะมีการโอนเงินเข้าบัญชีให้แก่ผู้รับเบี้ยยังชีพทุกเดือน ซึ่งได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ , ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๒ , ระเบียบคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๕๒ , การจ่ายเงินสวัสดิการผู้สูงอายุตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลโครงการสร้างหลักประกันรายได้แก่ผู้สูงอายุ และ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๓

๒. จากการตรวจสอบรายชื่อผู้ขอรับเบี้ยยังชีพว่ามีตัวตนอยู่จริงและเข้าหลักเกณฑ์ในการขอรับเงินหรือไม่ นั้น พบว่า มีการทำหนังสือรับรองการมีชีวิตอยู่ของผู้ขอรับเบี้ยยังชีพและมีการจัดทำแฟ้มทะเบียนประวัติของผู้ขอรับเบี้ยยังชีพ แต่บางรายมีแค่สำเนาทะเบียนบ้านแต่ขาดสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และเอกสารไม่มีการรับรองสำเนาถูกต้อง

๓. จากการตรวจสอบรายชื่อผู้ขอรับเบี้ยยังชีพ พบว่าไม่ได้ทำการสำรวจข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ถ้าผู้รับเบี้ยยังชีพเสียชีวิตแต่ญาติไม่มีการแจ้งเจ้าหน้าที่ ก็จะทำให้มีการจ่ายเบี้ยยังชีพให้ผู้ที่ไม่เข้าหลักเกณฑ์

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นสมควรสั่งการ ดังนี้

๑. เห็นควรให้จัดทำแฟ้มทะเบียนประวัติผู้ขอรับเบี้ยยังชีพให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๒. ควรมีการสำรวจการมีชีวิตอยู่จริงของผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ให้เป็นปัจจุบัน และสม่ำเสมอ ถ้ากรณีเสียชีวิตแล้วญาติไม่ได้มาแจ้งเจ้าหน้าที่ ก็จะไม่ทราบ ถ้าไม่มีการสำรวจ จะทำให้มีการจ่ายเงินให้กับผู้ที่ไม่มีความสมบัติ

สรุปผลการติดตามการตรวจสอบของครั้งก่อน

มีการสำรวจการมีชีวิตของผู้รับเบี้ยยังชีพทุกเดือน ทำให้ลดปัญหาการจ่ายเงินให้ผู้ที่ไม่เข้าหลักเกณฑ์

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางปริญญา คลังกลาง)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

- ความเห็นปลัด อบต.
.....

(นางชนาภา สุภักดี)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า

- ความเห็นนายก อบต.

(นายแก่ง หาญบุงคล้า)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุงคล้า

รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (งวดเดือน ตุลาคม ๒๕๖๑ – มีนาคม ๒๕๖๒)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า

เรื่องที่ตรวจสอบ ๑. การเบิกจ่ายเงินค่าช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตร
๒. เอกสารการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ของหน่วยงานขอรับเงินอุดหนุน อบต.
๓. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๔. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินค่าช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตรเป็นไปตามระเบียบฯ
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามระเบียบฯ
๓. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเป็นไปตามระเบียบฯ
๔. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้
มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

- ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตร ตามระเบียบฯ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบฯ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้เป็นไปตามระเบียบฯ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบระบบควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๑ – มีนาคม ๒๕๖๒

วิธีการตรวจสอบ

- ตรวจสอบจากฎีกาเบิกจ่ายเงินกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- สอบถามการปฏิบัติตามระเบียบฯ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องว่าถูกต้องหรือไม่
- ตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายใน ได้สรุปผลการตรวจสอบ ตลอดจนข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในการตรวจสอบในครั้งนี้ ดังนี้

๑. จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตร พบว่ามีกรปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๘

๒. การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน เป็นไปตามระเบียบกระทรวง มหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม

๓. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน หน่วยรับตรวจได้จัดทำแผนการปรับปรุงไว้ แต่ไม่นำไปปฏิบัติให้เป็นรูปธรรม

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

๑. ให้หน่วยรับตรวจถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. กรณีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ให้หน่วยรับตรวจส่งหนังสือแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน เรื่องการใช้จ่ายเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๔ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๓ เรื่อง การตั้งงบประมาณรายจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินงานให้องค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้าทราบ พร้อมคืนเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี)

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางปฐิณญา คลังกลาง)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

- ความเห็นปลัด อบต.
.....
.....

(นางชนาภา สุภักดี)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า

- ความเห็นนายก อบต.

(นายแก่ง หาญบุงคล้า)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุงคล้า

