

អង្គប្រជុំប្រតិបត្តិការ

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

ឆ្នាំ ២០២២ ខែ មិថុនា ថ្ងៃ ទី ១០

២ ឆ្នាំ ២០២២ ខែ មិថុនា ថ្ងៃ ទី ១០

អង្គប្រជុំប្រតិបត្តិការក្រុមប្រឹក្សាភិបាល



เรื่องที่ตรวจสอบ

1. ด้านการบริหารจัดการงบประมาณการดำเนินงานของทุกกลุ่มศึกษา
2. การตรวจสอบด้านการเงินและการเงินที่เกี่ยวกับภาษีอากรและเงินอุดหนุน 6 แห่ง
3. การจัดเก็บเงินค่าบริการตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2535
4. การตรวจสอบพัสดุประจำปี

1. โดยวิธีการสุ่มตรวจ
2. สอนตาม
3. สอนตามผู้ปกครอง

ชื่อเล่นและนามสกุล	1. การรับเงิน	พ.ว.ว
เรื่องร้องเรียน/ข้อร้องเรียน	พ.ว.ว	1.1 มีการออกใบเสร็จรับเงินในนามของกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลนครนนทบุรี 3 รายการแบบที่สำนักงานกักตุน
ชื่อเล่นและนามสกุล	พ.ว.ว	1.2 เงินที่เหลือจากการดำเนินงานตามโครงการสำนักงานกักตุน
ชื่อเล่นและนามสกุล	พ.ว.ว	2.1 จัดทำบัญชี จัดทำรายการผลการดำเนินงานการรับเงิน การจ่ายเงิน เงินคงเหลือ และทะเบียน
ชื่อเล่นและนามสกุล	พ.ว.ว	2.2 จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานการรับเงิน
ชื่อเล่นและนามสกุล	พ.ว.ว	2.3 ส่งมอบงานการรับเงินบัญชีรายรับ-รายจ่าย
ชื่อเล่นและนามสกุล	พ.ว.ว	2.4 จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานการรับเงิน
ชื่อเล่นและนามสกุล	พ.ว.ว	2.5 จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานการรับเงิน
ชื่อเล่นและนามสกุล	พ.ว.ว	2.6 จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานการรับเงิน
ชื่อเล่นและนามสกุล	พ.ว.ว	2.7 จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานการรับเงิน
ชื่อเล่นและนามสกุล	พ.ว.ว	2.8 จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานการรับเงิน
ชื่อเล่นและนามสกุล	พ.ว.ว	2.9 จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานการรับเงิน
ชื่อเล่นและนามสกุล	พ.ว.ว	2.10 จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานการรับเงิน
ชื่อเล่นและนามสกุล	พ.ว.ว	2.11 จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานการรับเงิน
ชื่อเล่นและนามสกุล	พ.ว.ว	2.12 จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานการรับเงิน
ชื่อเล่นและนามสกุล	พ.ว.ว	2.13 จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานการรับเงิน
ชื่อเล่นและนามสกุล	พ.ว.ว	2.14 จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานการรับเงิน
ชื่อเล่นและนามสกุล	พ.ว.ว	2.15 จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานการรับเงิน
ชื่อเล่นและนามสกุล	พ.ว.ว	2.16 จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานการรับเงิน
ชื่อเล่นและนามสกุล	พ.ว.ว	2.17 จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานการรับเงิน
ชื่อเล่นและนามสกุล	พ.ว.ว	2.18 จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานการรับเงิน
ชื่อเล่นและนามสกุล	พ.ว.ว	2.19 จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานการรับเงิน
ชื่อเล่นและนามสกุล	พ.ว.ว	2.20 จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานการรับเงิน

ชื่อเสนอแนะ กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	เรื่องที่ตรวจ/ข้อตรวจพบ
ประกาศคณะกรรมการการเลือกตั้ง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการ สมัครรับเลือกตั้ง ส.ส. และ ส.ว. พ.ศ. 2561 ข้อ 12 ในที่คณะกรรมการการ เลือกตั้งมีอำนาจสั่งการ ให้ผู้สมัครรับเลือกตั้ง ปฏิบัติตามระเบียบและ ข้อบังคับของคณะกรรมการ การเลือกตั้ง ข้อ 17 คณะกรรมการการ เลือกตั้งมีอำนาจสั่งการ ให้ผู้สมัครรับเลือกตั้ง ปฏิบัติตามระเบียบและ ข้อบังคับของคณะกรรมการ การเลือกตั้ง ข้อ 18 คณะกรรมการการ เลือกตั้งมีอำนาจสั่งการ ให้ผู้สมัครรับเลือกตั้ง ปฏิบัติตามระเบียบและ ข้อบังคับของคณะกรรมการ การเลือกตั้ง	พ.ร.บ. 3.1 แห่งคณะกรรมการการ เลือกตั้งมีอำนาจสั่งการ ให้ผู้สมัครรับเลือกตั้ง ปฏิบัติตามระเบียบและ ข้อบังคับของคณะกรรมการ การเลือกตั้ง พ.ร.บ. 3.2 แห่งคณะกรรมการการ เลือกตั้งมีอำนาจสั่งการ ให้ผู้สมัครรับเลือกตั้ง ปฏิบัติตามระเบียบและ ข้อบังคับของคณะกรรมการ การเลือกตั้ง พ.ร.บ. 3.3 แห่งคณะกรรมการการ เลือกตั้งมีอำนาจสั่งการ ให้ผู้สมัครรับเลือกตั้ง ปฏิบัติตามระเบียบและ ข้อบังคับของคณะกรรมการ การเลือกตั้ง พ.ร.บ. 3.4 แห่งคณะกรรมการการ เลือกตั้งมีอำนาจสั่งการ ให้ผู้สมัครรับเลือกตั้ง ปฏิบัติตามระเบียบและ ข้อบังคับของคณะกรรมการ การเลือกตั้ง พ.ร.บ. การเลือกตั้งคณะกรรมการ การเลือกตั้งมีอำนาจ สั่งการให้ผู้สมัครรับ เลือกตั้งปฏิบัติตาม ระเบียบและข้อบังคับ ของคณะกรรมการ การเลือกตั้ง
4. ส่วนตรวจโครงสร้างของระบบสนับสนุนงานจากกองทัพน้อยที่ 1	
- เห็นควรแจ้งเจ้าหน้าที่ตรวจเอกสาร ในครอบครัว รวมทั้งให้เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อจัดจ้างแบบบูรณาการ ในครอบครัว	พ.ร.บ. 4.1 โครงการส่งเสริมสุขภาพ ผู้สูงอายุใน ชุมชนและเขตเทศบาลนคร นนทบุรีของกรมผู้สูงอายุ ในครอบครัว พ.ร.บ. 4.2 โครงการส่งเสริมสุขภาพ ผู้สูงอายุในครอบครัว พ.ร.บ. 4.3 โครงการส่งเสริมสุขภาพ ผู้สูงอายุในครอบครัว พ.ร.บ. 4.4 โครงการส่งเสริมสุขภาพ ผู้สูงอายุในครอบครัว พ.ร.บ. 4.5 โครงการส่งเสริมสุขภาพ ผู้สูงอายุในครอบครัว พ.ร.บ. 4.6 โครงการส่งเสริมสุขภาพ ผู้สูงอายุในครอบครัว พ.ร.บ. 4.7 โครงการส่งเสริมสุขภาพ ผู้สูงอายุในครอบครัว พ.ร.บ. 4.8 โครงการส่งเสริมสุขภาพ ผู้สูงอายุในครอบครัว พ.ร.บ. 4.9 โครงการส่งเสริมสุขภาพ ผู้สูงอายุในครอบครัว พ.ร.บ. 4.10 โครงการส่งเสริมสุขภาพ ผู้สูงอายุในครอบครัว

[illegible]

เรื่องที่ตรวจสอบ 2. การตรวจสอบด้านการเงินและการบริหารบัญชีฯ คู่มือบริการการธนาคารเล่มที่ 6 แห่ง

หน่วยย่อย 1-6 คู่มือบริการการธนาคาร

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงินของหน่วยงานตรวจสอบได้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้ทราบว่า การบันทึกบัญชีถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือไม่
3. เพื่อให้ทราบว่า ข้อมูลตัวเลขทางการเงินของหน่วยงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน
4. เพื่อให้ทราบว่า มีการจัดทำและส่งรายงานให้หน่วยงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องหรือไม่
5. เพื่อสอบระบบการควบคุมภายในว่าเพียงพอเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

ขอบเขตของการตรวจสอบ

1. รายงานสถานะการเงินประจำวัน
2. หนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคาร/สำเนาสมุดเงินฝากธนาคาร/Bank Statement
3. ใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญส่งเงิน สำเนาใบนำฝากธนาคาร
4. ใบเสร็จรับเงิน
5. สมุดบัญชีการเบิกจ่ายเงิน สมุดเงินสดจ่าย สมุดเงินสดรับ
6. ทะเบียนคุมเช็ค รายงานการจ่ายเช็ค
7. การบันทึกบัญชีภาครัฐ งบทดลอง รายงานรับ-จ่ายเงิน พร้อมหมายเหตุประกอบ
8. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบ ข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ระยะเวลาที่ใช้ตรวจสอบ ใช้ตรวจสอบระหว่างวันที่ 5-31 พฤษภาคม 2565

วิธีการตรวจสอบ

1. ตรวจสอบแบบแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
2. การสุ่มทำการ
3. การสุ่มตรวจ การสอบทาน สอบถามผู้ที่เกี่ยวข้อง

ชื่อเล่นบนแบบ กฎหมาย ระบบ สืบสวนสอบสวน และการแก้ไขข้อ	1. การจัดทำรายงานสถานะการปฏิบัติงาน ประจำวัน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	เรื่องที่ตรวจ/ข้อตรวจพบ	พ.ว.จ 1.1 ผู้บริหารการตำรวจ 1-6 จัดทำรายงาน สถานะการปฏิบัติงานประจำวันเป็นปัจจุบัน 1.2 ผู้บริหารการตำรวจ 1-6 มีการจัดทำ บันทึกขอยอด กรณีขอยอดเงินฝากธนาคารเหลือ ตามรายงานสถานะการปฏิบัติงานประจำวัน และ ยอดเงินรายงานสถานะการปฏิบัติงานประจำวัน พร้อม จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 ผู้บริหารการตำรวจ 1-6 ยอดขอยอดตามตม	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 หมวด 2 ส่วนที่ 3 การเก็บรักษาเงิน ข้อ 26 ให้ หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำรายงานสถานะการ ปฏิบัติงานประจำวันแบบที่ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกำหนดเป็นประจำวันขึ้นการรับจ่ายเงิน	พ.ว.จ 2.1 ผู้บริหารการตำรวจ 1-6 กรณีรายได้ ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารไม่ได้ถอนไปใช้จริง 2.2 ผู้บริหารการตำรวจ 1-6 การรับเงิน รายได้ค่าธรรมเนียม มีจัดทำใบรับเงิน/ใบสำคัญ รายรับเงิน/ใบรับเงิน สรุปใบรับเงิน	1. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถอนเงินเข้าบัญชี ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร ตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ฯ พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 หมวด 2 ส่วนที่ 1 การรับเงิน ข้อ 9 การรับเงิน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถอนไปใช้จริง ให้แก่ผู้ชำระเงิน หรือมีการโอนเงินผ่านธนาคาร 2. ให้เจ้าหน้าที่จัดทำใบรับเงิน/ใบสำคัญสรุป ใบรับเงิน เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการบันทึก รายการ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. 0808.4/ว 659 ลง 30 มีนาคม 2558 เรื่อง การกำหนดแบบบัญชีทะเบียน และรายงาน การเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (แบบใบ รับเงิน) และใบสำคัญสรุปใบรับเงิน โดยให้มี คำอธิบายเรื่องการจัดทำใบรับเงินต่าง ๆ ให้ปฏิบัติได้ ตามหนังสือแนบ)
--	--	-------------------------	---	---	---	---

ชื่อเสนอแนะ ปัญหาและข้อเสนอแนะ	เรื่อง/ข้อควรพิจารณา
1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ๙ พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 หมวด 2 ส่วนที่ 1 การรับเงิน ข้อ 12 ให้หน่วยงานคลังจัดให้มีการตรวจสอบ จำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งคลังทุกวัน และรายการที่บันทึกไว้ในระบบ เพื่อให้ได้ตรงต่อว่า ถูกต้องครบถ้วนแล้วให้ผู้ตรวจและยอดรวมเงินรับ ตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ใน สำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย หมวด 3 ส่วนที่ 4 การรับส่งเงิน ข้อ 35 การรับส่งเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นเงินสด หรือสถานที่รับส่งสัปปะอยู่ทั่วโลก หรือกรณีอื่นใดซึ่ง เห็นว่าไม่ปลอดภัยแก่เงินที่รับส่ง ให้ผู้บริหารท้องถิ่น แต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยสองคน เป็น กรรมการรับส่งเงิน ควบคุมร่วมกัน ควบคุมการรับส่งเงิน และเจ้าหน้าที่ตำรวจควบคุมรักษาความปลอดภัย 2. ระเบียบมหัศจรรย์ว่าด้วยการนำเงินรายได้ ของศูนย์บริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นที่ได้รับงบอุดหนุนไปจ่าย พ.ศ. 2552 หมวด 3 การรับเงิน ข้อ 6 วรรคสองให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้ง คณะกรรมการรับส่งเงินอย่างน้อย 2 คน และ คณะกรรมการเบิกจ่ายเงินอย่างน้อย 2 คน 3. ระเบียบว่าด้วยการรับเงิน	พ.ศ. 2564 3.1 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่ง ตามคำสั่งเทศบาล เจ้าหน้าที่ยื่นเงินที่เก็บไว้กับเงินและบัญชี งบประมาณ ดำเนินการเก็บเงินและบัญชี งบประมาณ จากเงินบำรุงศูนย์บริการสาธารณสุข เทศบาล นครนนทบุรี ที่ 1943/2564 เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ นครนนทบุรี ที่ 6 แห่ง วันที่ 28 ตุลาคม พ.ศ. 2564 3.2 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับ-ส่งเงิน ตามคำสั่งเทศบาลนครนนทบุรี 1943/2564 เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการเก็บเงินและบัญชี งบประมาณ นครนนทบุรี ที่ 6 แห่ง วันที่ 28 ตุลาคม พ.ศ. 2564 3.3 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเบิกจ่ายเงิน อย่างน้อย 2 คน และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ เบิกจ่ายเงินอย่างน้อย 2 คน
	3. การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

นางสาว... และนางสาว... กองบริหารงานทั่วไป	นางสาว... นางสาว... กองบริหารงานทั่วไป
3. การปฏิบัติงานตามแผนงานประจำปี ๒๕๖๓	นางสาว... นางสาว... กองบริหารงานทั่วไป
นางสาว... นางสาว... กองบริหารงานทั่วไป	นางสาว... นางสาว... กองบริหารงานทั่วไป

เรื่องที่ตรวจสอบ 3. การจัดเก็บเงินค่าปรับระบบทะเบียนรถยนต์ประชาชนที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2535

หน่วยรับผิดชอบ สำนักปลัดเทศบาล

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่า การจัดเก็บเงินค่าปรับระบบทะเบียนรถยนต์ประชาชนที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2535 เป็นไปตามระเบียบที่แก้ไขของ
2. เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานด้านงานการรับ-ส่งเงิน ได้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ
- ของศูนย์ที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตของการตรวจสอบ

1. สำเนาใบเสร็จรับเงิน เดือนมกราคม-กุมภาพันธ์ 2565
2. ใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญรับเงิน เดือนมกราคม-กุมภาพันธ์ 2565
3. รายละเอียดข้อมูลการรับเงินในสำเนาใบนำส่งเงินในระบบ e-LAAS เดือนมกราคม-กุมภาพันธ์ 2565
4. คำสั่งแต่งตั้งผู้เจ้าหน้าที่ระบบทะเบียนรถ ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2535 และเจ้าพนักงานนำส่งเงินค่าปรับ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบ เดือนมกราคม-กุมภาพันธ์ 2565

ระยะเวลาที่ใช้ตรวจสอบ ใช้ตรวจสอบระหว่างวันที่ 17-30 มิถุนายน 2565

วิธีการตรวจสอบ

1. การตรวจทำการตรวจสอบ (รหัสการตรวจสอบ คส.2565.07.01)
2. ตรวจสอบการจัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญรับเงิน
3. ตรวจสอบการรับเงิน ได้ออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่รับหรือไม่
4. ตรวจสอบว่า ได้มีการรวมเงินประเภทนั้นตามสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกฉบับไปด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายหรือไม่ กรณีมีการแก้ไขรายการแก้ไขรายการใบเสร็จรับเงินได้ดำเนินการตามระเบียบหรือไม่
5. ตรวจสอบการนำเงินรายได้ส่งคลัง มีหลายชั้นผู้ส่งเงิน - ผู้รับเงินครบถ้วนหรือไม่
6. สังเกตการณ์ สอบถามการปฏิบัติงาน

.....

កងទ័ពឧបទ្វីបអាហ្វ្រិក

เรื่องที่ตรวจสอบ 4. การตรวจสอบข้อปฏิบัติประจำปี

หน่วยรับตรวจ สำนักการคลัง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อทราบว่า การตรวจสอบข้อปฏิบัติประจำปี การดำเนินการเป็นไปตามวิธีการและขั้นตอนที่ระบุไว้หรือไม่
2. เพื่อทราบว่า ระบบการควบคุมความพึงพอใจของประชาชนสามารถป้องกันการรั่วไหลหรือสูญหายได้หรือไม่

ขอบเขตของการตรวจสอบ

1. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อปฏิบัติประจำปี

2. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อปฏิบัติประจำปี ประจำปีงบประมาณ 2564 และการควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
3. สอบถามระบบการควบคุมการใช้จ่ายของหน่วยงาน การเบิกจ่ายพัสดุ การเป็นต้นแบบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบ ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และข้อมูลตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2565

ระยะเวลาที่ใช้ตรวจสอบ ใช้เวลาตรวจสอบระหว่างวันที่ 4 - 27 กรกฎาคม 2565

วิธีการตรวจสอบ

1. การศึกษาการตรวจสอบ (รหัสการตรวจสอบ ๓๕. 2565.08.01)
2. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อปฏิบัติประจำปี
3. การสัมภาษณ์ การสอบถาม การสังเกตการณ์ สอบถามผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อปฏิบัติประจำปี 2564 ตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อปฏิบัติประจำปี 2564 ที่ 4580/2564 ลงวันที่ 15 กันยายน 2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อปฏิบัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยแต่งตั้งตามระเบียบเวลาที่กำหนด และคณะกรรมการตรวจสอบข้อปฏิบัติประจำปี 2564

2. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อปฏิบัติประจำปี 2380/2564 ลงวันที่ 24 ธันวาคม 2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อปฏิบัติประจำปี 2380/2564

3. มีรายงานผลการตรวจสอบข้อปฏิบัติประจำปี 2564 ตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อปฏิบัติประจำปี 2564 ที่ 4580/2564 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2564 เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบข้อปฏิบัติประจำปี 2564 เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามระบบ e-LAAS ของหน่วยงานคนพิการ ประจำปี 2564 และผลการประเมินหน่วยงานภายใต้สังกัด

นางสาวอรรณพพร อธิสุข
(นางสาวอรรณพพร อธิสุข)
ผู้จัดทำ

ข้อ 215 - 218

หมวด 9 การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ 3 การบริหารงานบุคคลและแผนการ 213-214 และส่วนที่ 4 การบริหารงานบุคคล หมวด 2560

กฎหมายระเบียบหนังสือเกี่ยวกับการที่เกี่ยวของ

4. ส่วนราชการเจ้าพนักงานงานปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) จำนวน 1 หลัง
รายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานประจำปี 2565 (ฉบับร่าง) - 2565
ส่วนงานตรวจสอบและประเมินผลตามแผนงานประจำปี 2565 (ฉบับร่าง) - 2565
ตามใบเสนอแนะจากส่วนงานตรวจสอบและประเมินผลตามแผนงานประจำปี 2565 (ฉบับร่าง) - 2565
ตามขั้นตอนและวิธีการที่ระเบียบกำหนด ทั้งนี้ได้ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการที่ระเบียบกำหนด
2565 พบว่ามีการดำเนินงานตามแผนงานประจำปี 2565 (ฉบับร่าง) - 2565 และมีการดำเนินการตามแผนงานประจำปี 2565 (ฉบับร่าง) - 2565