

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
នាយកដ្ឋានពន្ធដារ
ប្រចាំឆ្នាំ ២០១៥
១ ត្រីមាស ១
ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ



สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
รอบ 6 เดือน ครั้งที่ 1 (ตุลาคม 2564-มีนาคม 2565)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

เรื่องที่ตรวจสอบ

1. การตรวจสอบการใช้และรักษาทรัพย์สิน และการเบิกจ่ายในบัญชีเงิน
2. การปฏิบัติงานชี้แจงแสดงรายการรับ-จ่าย การจัดทำรายงานรายรับ-รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
3. การรับเงิน การฝากเงิน และการเก็บรักษาเงิน ของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลนครนนทบุรี
4. ด้านการมีเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาล

นครนนทบุรี

เรื่องที่ตรวจ 1. การตรวจสอบการใช้และรักษาทรัพย์สิน และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

หน่วยตรวจ

1. ส่วนการช่าง
2. กองส่งเสริมวัฒนธรรมการท่องเที่ยวและกีฬา

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อควบคุมการใช้และรักษาทรัพย์สินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษาทรัพย์สินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563
2. เพื่อควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

ขอบเขตของการตรวจสอบ

1. บัญชีแยกประเภท (แบบ 1/แบบ 2)
2. ใบอนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ 3)
3. สมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ 4)
4. รายงานการเกิดอุบัติเหตุหรือความเสียหาย (ถ้ามี) (แบบ 5)
5. สมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ (แบบ 6)
6. ตารางรถยนต์ อนุมัติ. ข้างนอกกรณีส่วนกลาง
7. การสำรวจและสภาพรถที่การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
8. การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ระยะเวลาที่ใช้ตรวจสอบ ใช้ตรวจสอบระหว่างวันที่ 1-30 พฤศจิกายน 2564

วิธีการตรวจสอบ

1. โดยวิธีการสำรวจ
2. สอบทาน
3. เอกสารหลักฐาน (ขอบเขตการตรวจสอบ)
4. สอบถามผู้ที่เกี่ยวข้อง

ชื่อเสนอแนะ กฎหมาย ระบบและขั้นตอน การพิจารณา	เรื่องที่ตรวจ/ข้อตรวจพบ
1. ตรวจสอบความเหมาะสมของคำกรณณ์ในส่วนที่อ้างถึงในกรณียกกลาง	พ.ร.บ. 1.1 ขนาดตรา อปท. ไม่เป็นไปตามระเบียบ 1.2 ตรา อปท. เป็นสัญลักษณ์ 1.3 ไม่ใช้เครื่องหมายตรา อปท. ข้างนอกกรณีต้น
2. การจัดทำบัญชีการตรวจแบบ 1 หรือแบบ 2	
โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย "ข้อ 6 ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีแบบประเภท เป็นรูปประจำตำแหน่ง ระดับกลาง และระดับรอง รวมทั้งแสดงหลักฐานการได้มาและการจำหน่าย จ่ายโอนตามแบบ 1 หรือแบบ 2 " ข้อ 6 "ส่วนกลาง" หมายถึงว่า หน่วยงาน ระดับรองที่ขอเสนอและเสนอจะจัดตั้ง ในหน้าที่ของสำนักงาน อปท. เช่น ระดับ ต้นหรือ ระดับรอง อปท. และให้หน่วยงานระดับรอง จัดทำบัญชีที่จัดไว้เพื่ออภิจการเป็นส่วนรวม ของ อปท. และให้หน่วยงานระดับรองจัดทำบัญชี ระดับรองที่ขอเสนอและเสนอจะจัดตั้ง ในหน้าที่ของสำนักงาน อปท. เช่น ระดับ ต้นหรือ ระดับรอง อปท. และให้หน่วยงานระดับรอง จัดทำบัญชีที่จัดไว้เพื่ออภิจการเป็นส่วนรวม ของ อปท. และให้หน่วยงานระดับรองจัดทำบัญชี	พ.ร.บ. - การจัดทำบัญชีตามแบบ 2 ยังไม่ครบถ้วน

ชื่อเสนอแนะ กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	เรื่องที่ตรวจ/ข้อตรวจพบ
3. การจัดทำใบขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ตามแบบ 3	
พบว่า 3.1 การใช้รถนอกพื้นที่ไม่แจ้งขออนุมัติของ ผู้บริหารท้องถิ่น 3.2 ผู้ขออนุมัติ/ผู้บังคับบัญชาไม่ลงนาม และไม่ติดตราประทับขอข้อความคำว่า "อนุมัติ" หน้าทำเนียบนอกเขตอปท. ต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหาร เขต อปท. นั้น หากจะใช้รถดังกล่าวออกไปใช้ภายใน การใช้รถส่วนบุคคล และรถรับรองปกติให้ใช้ภายใน ว่าด้วยการใช้และรักษาทรัพย์สินฯ ข้อ 11 วรรคสาม - โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย การออกนอกพื้นที่ปฏิบัติตามระเบียบข้างต้น ท้องถิ่นก่อน - เห็นควรสอบทานความถูกต้องของเอกสาร	พบว่า 4.1 ขาดลายมือชื่อหัวหน้างาน 4.2 ยื่นพื้นที่การขออนุมัติไม่เรียบร้อยในบางฉบับ
4. การจัดทำสำเนาทะเบียนรถใช้รถส่วนบุคคล ตามแบบ 4	
พบว่า 4.1 ขาดลายมือชื่อหัวหน้างาน 4.2 ยื่นพื้นที่การขออนุมัติไม่เรียบร้อยในบางฉบับ - โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษาทรัพย์สินฯ ข้อ 13 ใน อปท. จัดให้มีสำเนาทะเบียนรถใช้รถส่วนบุคคลและรถรับรอง ประจำแต่ละคัน สมุดบันทึกอย่างน้อยให้ใช้ข้อความ ตามแบบ 4 - เห็นควรสอบทานความถูกต้องของการบันทึกการใช้รถ ส่วนบุคคล (ตามแบบ 4) ให้ครบถ้วนถูกต้อง เพื่อเป็น การควบคุมภายในพื้นที่	พบว่า 5. สมุดแสดงรายการขออนุมัติตามแบบ ๕
พบว่า 5.1 ไม่ได้บันทึกเลขไม่ครบถ้วนเมื่อเข้าสู่หอหรือ ใช้กระดาษ 5.2 ไม่ได้แนบสำเนาใบแสดงรายการขออนุมัติ ไว้ในสมุด - โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษาทรัพย์สินฯ ข้อ 18 ใน อปท. จัดทำสมุดแสดงรายการขออนุมัติและแนบสำเนาตาม แบบ 6 - เห็นควรบันทึกการตรวจรายการขออนุมัติให้ครบถ้วน และควรแนบสำเนาใบแสดงรายการขออนุมัติไว้ใน แบบ 6 เพื่อเป็นหลักฐานการควบคุมภายในพื้นที่	

[illegible]

ՌԱԳԵԼԱԾՈՐ /ԵԼՆԱԽԱՆԵՐՏ/

- วัตถุประสงค์ตรวจสอบ
1. ตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
 2. กระดาษทำการ
 3. การส่งตรวจ
 4. การสอบทาน
 5. สอบถามผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบ ข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2565
- ระยะเวลาที่ใช้ตรวจสอบ ใช้ตรวจสอบระหว่างวันที่ 7 ธันวาคม 2564 ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2565

- ขอบเขตของการตรวจสอบ
1. สอบทานบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีรายได้ บัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีรายได้สะสมของสถานศึกษา
 2. สอบทานบัญชีแสดงรายรับ-รายจ่าย งบทดลอง งบทดลองหลังปีบัญชี

- วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ
1. เพื่อให้การปฏิบัติงานบัญชีแสดงรายรับ-รายจ่ายมีความถูกต้องครบถ้วน
 2. เพื่อจัดทำรายงานรายรับรายจ่ายและภาระการปฏิบัติงานตามหนังสือสั่งการ
- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท 0808.4/ว 2608 ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2563 เรื่อง ชักข้อแนะทาง
- ปฏิบัติในการบริหารงานที่บัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- หน่วยรับผิดชอบ ส่วนการศึกษา
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนครนนท์วิทยา 1-12
 - โรงเรียนนครนนท์วิทยา 1-6
- วัตถุประสงค์ของโครงการตรวจสอบ
1. เพื่อให้การปฏิบัติงานบัญชีแสดงรายรับ-รายจ่ายมีความถูกต้องครบถ้วน
 2. เพื่อจัดทำรายงานรายรับรายจ่าย การจัดทำรายงานรายรับ-รายจ่าย
- ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลนครนนทบุรี

ชื่อและนามสกุล กัญญาพร ระบือ และคณะ		การปฏิบัติหน้าที่แสดงรายการรายรับ-รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ผู้มีอำนาจลงนาม/อนุมัติ กำนันตำบลบ้านดง หมู่ที่ 1-12 และโรงเรียนชุมชนหนองหว้าวิทยา 1-6
เรื่อง ทดสอบ / ข้อควรระวัง		1. สอบทานยอดเงินบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 และจำนวนยอดเงิน รายงานสถานะการเงินประจำวัน พร้อมจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 โดยมีการบัญชีขององค์การบริหารท้องถิ่น โดยมีการบันทึกบัญชีขององค์การบริหารท้องถิ่น โดยมีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
1. สอบทานยอดเงินบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 และจำนวนยอดเงิน รายงานสถานะการเงินประจำวัน พร้อมจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 โดยมีการบัญชีขององค์การบริหารท้องถิ่น โดยมีการบันทึกบัญชีขององค์การบริหารท้องถิ่น โดยมีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)		2. จัดทำ งบทดลอง รายงานรายรับ-รายจ่าย และรายละเอียดประกอบรายงานรับ-จ่ายเงิน พร้อมส่งมอบหลักฐานการดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

កម្មវិធីសង្គមសម្បទាន

เรื่องที่ตรวจสอบ 3. การรับเงิน การฝากเงิน และการเก็บเงินของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาล

คนบนบุรี

หน่วยรับตรวจ ส่วนการศึกษา

- คู่มือพัฒนาเด็กคนคนรุ่นที่ 1-12
- โรงเรียนนครพนมวิทยาสมา 1-6

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่ามีการรับเงิน การฝากเงิน การต้องตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่

2. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่ถูกต้องตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่

ขอบเขตของการตรวจสอบ

1. รายงานสถานะการเงินประจำวัน
2. ใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสละเงิน/ใบเสร็จรับเงิน
3. เอกสารการแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ และคำสั่งตั้งหน่วยงานของนายกเทศมนตรี

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบ ข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2565

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ 7 ธันวาคม 2564 ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2565

วิธีการตรวจสอบ

1. ตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
2. การศึกษาทำการ
3. การสุ่มตรวจ
4. การสอบถาม
5. สอดถามผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อเสนอนแนะ	เรื่องที่ตรวจ/ข้อตรวจพบ
1. การรับเงินและการฝากเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ก.พ. - ก.ย. 2564)	พบว่า
1.1 คู่มือพัฒนาเด็กคนคนรุ่นที่ 1-12 และโรงเรียนนครพนมวิทยาสมา 1-6 ไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงิน	โรงเรียนนครพนมวิทยาสมา 1-6 ไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงิน
- โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน	กรณีที่เป็นตอนออกใบเสร็จรับเงินขาดการ

[illegible]

2.1 การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงิน มีได้ระดับเจ้าหน้าที่การเงินที่ทำการเงินของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กคนแรก 1-12	2. การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ พบว่า
1.5 การจัดทำใบส่งใบส่งใบส่งใบส่ง โรงเรียนคนแรกวิทยา 4 จัดทำไม่เป็นที่ โรงเรียนคนแรกวิทยา 4 จัดทำไม่เป็นที่	1.4 การบันทึกการจ่ายรายจ่ายของโรงเรียน คนแรกวิทยา 1, 4 บันทึกการจ่ายรายจ่ายไม่ถูกต้อง
กฎระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ของศูนย์พัฒนา โรงเรียนคนแรกวิทยา 4 จัดทำไม่เป็นที่	โรงเรียนคนแรกวิทยา 4 จัดทำไม่เป็นที่
โรงเรียนคนแรกวิทยา 4 จัดทำไม่เป็นที่	โรงเรียนคนแรกวิทยา 4 จัดทำไม่เป็นที่

[illegible]

ชื่อแผน กฎหมายระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติของ	ข้อ 3 กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ใน อบต. เป็นเจ้าหน้าที่การบริการผู้พิการใน อบต. เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานเกี่ยวกับบริการ หรือ งานที่เกี่ยวข้องของสถานศึกษา - โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การจ่ายเงิน พ.ศ. 2547 และแผนที่แนบท้ายเพิ่มเติมปัจจุบัน ข้อ 22 ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการ เงินทุนเพื่อช่วยเหลือผู้พิการและครอบครัว หรือคนพิการอื่น โดยคำนึงถึงความต้องการจำเป็นพิเศษของคนพิการในท้องถิ่นนั้น	ข้อ 3 กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ใน อบต. เป็นเจ้าหน้าที่การบริการผู้พิการใน อบต. เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานเกี่ยวกับบริการ หรือ งานที่เกี่ยวข้องของสถานศึกษา
เรื่องที่ตรวจ/ข้อตรวจพบ	2.2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการบริการเงิน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกลุ่มนครนท 1-12 และโรงเรียน นครนทวิทยา 1, 2 ไม่ได้แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงาน ไม่พบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริการเงิน 2.3 ไม่พบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริการเงิน เงินของโรงเรียนนครนทวิทยา 3, 4, 5, 6	ข้อ 3 กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ใน อบต. เป็นเจ้าหน้าที่การบริการผู้พิการใน อบต. เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานเกี่ยวกับบริการ หรือ งานที่เกี่ยวข้องของสถานศึกษา

เรื่องที่ตรวจสอบ 4. ด้านการมีเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาล

นครนนทบุรี

หน่วยรับตรวจ ส่วนการศึกษา

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนครนนทบุรี 2, 4 และ 11
- โรงเรียนนครนนทบุรี 1, 2

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อทราบว่าหลักฐานการเบิกจ่ายเงินและใบสำคัญคู่จ่ายมีการลงลายมือชื่อรับรอง

การจ่ายครบถ้วนหรือไม่

2. เพื่อทราบว่ามีการจัดทำรายการงานการจัดทำเช็ค ทะเบียนคุมเช็ค ครบถ้วนหรือไม่
3. เพื่อทราบว่ารูปแบบการดำเนินการจัดทำใบเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาสอดคล้องกับกรอบส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหนังสือสั่งการที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๑๓๒๕ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒ หรือไม่
4. เพื่อทราบว่ามีการจัดทำเอกสารประกอบใบเบิกจ่ายเงินมีความถูกต้องหรือไม่
5. เพื่อทราบว่าทะเบียนคุมเงินของทุกปีงบประมาณ มีการจัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่

หรือไม่

6. เพื่อทราบว่าสัญญาเงินยืมมีการจัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบันหรือไม่
7. เพื่อทราบว่ามีการจัดทำใบเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (ถ้ามี) ค่าเครื่องแบบนักเรียนและค่าอุปกรณ์การเรียนหรือไม่
8. เพื่อทราบว่ามีการจัดทำใบเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (ถ้ามี) ค่าเครื่องแบบนักเรียนและค่าอุปกรณ์การเรียนหรือไม่
9. เพื่อทราบว่ามีการส่งใบเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามเวลาที่กำหนดหรือไม่

ขอบเขตของการตรวจสอบ

1. เอกสารประกอบใบเบิกจ่ายเงิน
2. เอกสารประกอบใบเบิกจ่ายเงินงบประมาณ , ใบกำกับเงินยืมงบประมาณ
3. เอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบ ข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2565

ระยะเวลาที่ใช้ตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ 7 ธันวาคม 2564 ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2565

วิธีการตรวจสอบ

1. ตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
2. กระดาษทำการ
3. การสุ่มตรวจ
4. การสอบถาม
5. สอนถามผู้ที่เกี่ยวข้อง

ผู้สอบ
นางสาว
(นายอภิพร พลประเสริฐ)
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำ
นางสาว
(นางสาววราวรรณ ภาณุพันธ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

6.1 สัญญาจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนครนท 2, 4, 11 ไม่เป็นไปตามแบบ 8500 ที่กำหนด - โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. 2547 และ ที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ 84	6.2 การจัดทบทวนระบบเงินอุดหนุนงบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนครนท 2, 4, 11 และ 1, 2 ไม่มีการจัดทำ 6.3 การจัดทำปฏิทินงบประมาณของโรงเรียน นครนทวิทยา 1, 2 ไม่ได้แยกการใช้งบประมาณ
6. การเงินงบประมาณ พบว่า	5.2 ไม่มีการจัดทำรายงานข้อบกพร่องและรายงานผล การพิจารณา และการจัดทำประกาศผู้ชนะการ เสนอราคาตามหนังสือวันที่ 0405.2/ว 62 ที่ 0405.2/ว 62 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2562
ข้อเสนอนะ กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือการที่เกี่ยวข้อง	เรื่องที่ตรวจ/ข้อตรวจพบ

1. พระราชบัญญัติการจัดตั้งเจ้าพนักงานบริหารการตำรวจ พ.ศ. 2561
2. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนปัจจุบัน
3. กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษาทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563
4. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
5. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายรายจ่ายของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562
6. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กว) 0405.2/1 179 ลงวันที่ 9 เมษายน 2561 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างหน่วยงานเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานรัฐ
7. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.2/1 62 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2562 เรื่อง แนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับผลการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือการรับที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP
8. หนังสือกรมการปกครองท้องถิ่นที่ มท 0808.4/1 2608 ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2563 เรื่อง ชักชวนแนวทางการปฏิบัติในการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
