



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน โทรศัพท์ ๒๒๑๒

ที่ นตม. ๕๒๐๑๒/๖๑

วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑

เรียน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

เรื่องเดิม

ตามที่แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดให้สรุปผลการดำเนินงานการตรวจสอบภายในไว้ปีละ ๒ ครั้งต่อปี โดยรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในทุก ๖ เดือน ให้ผู้บริหารรับทราบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยงานตรวจสอบภายในขอเรียนว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในทุก ๖ เดือน เกิดประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลด้านการปฏิบัติงานตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๔ และใช้ประกอบการประเมินตนเอง (Self Assessment) แบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๖ จึงได้สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๖) เพื่อเสนอต่อผู้บริหารรับทราบ

ข้อพิจารณา

เห็นควรนำเรียนนายกเทศมนตรีนครนนทบุรีเพื่อโปรดทราบ สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ รายละเอียดปรากฏแนบท้ายบันทึกข้อความนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

นางสาวศิริรัตน์ กาโพธิ์พันธ์

(นางสาวศิริรัตน์ กาโพธิ์พันธ์)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรี

นายกเทศมนตรี/รองนายกเทศมนตรี/สมาชิกสภาเทศบาลนครนนทบุรี

(นายมาชัย ไฟศาลรณสมบัติ)

ปลัดเทศบาลนครนนทบุรี



วัฒนธรรมองค์กรเทศบาลนครนนทบุรี

“เสียสละ อุทิศตน คือคนเทศบาล”

(นายสมนึก ธนเดชากุล)



**สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
รอบ 6 เดือน ครึ่ง 1
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
เทศบาลนครนพบุรี
หน่วยงานตรวจสอบภายใน**

สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
รอบ 6 เดือน ครั้งที่ 1 (ตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เรื่องที่ตรวจสอบ

1. สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
2. การซ่อมแซม บำรุงรักษาระบบราชการ และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
3. ด้านการบริหารงบประมาณการเงินของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลนครนนทบุรี

เรื่องที่ตรวจสอบ

1. สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

หน่วยรับตรวจ

คณะกรรมการ/คณะทำงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลนครนนทบุรี

วัตถุประสงค์การปฏิบัติงาน

1. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 และหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.3/ว36 ลงวันที่ 3 ก.พ. 2564 เรื่อง แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

2. เพื่อสอบทานและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลนครนนทบุรีว่ามีเหมาะสมและเพียงพอ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.3/ว 36 ลงวันที่ 3 ก.พ. 2564 เรื่อง แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรจากเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

1.1 นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลนครนนทบุรี

1.2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลนครนนทบุรี

1.3 คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง

1.4 หนังสือแจ้งดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

1.5 รายงานการประชุม เป็นต้น

2. สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลนครนนทบุรี

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ 1 พฤศจิกายน 2565 - 30 พฤศจิกายน 2565

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

1. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องจากเลขานุการคณะกรรมการฯ เช่น นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง หนังสือแจ้งดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น

2. การสอบทาน สอดถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

1. เทศบาลนครนนทบุรีเป็นหน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยใช้มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการจัดทำตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ 2 และ ข้อ 3
2. มีผู้รับผิดชอบและกำหนดหน้าที่ตามคำสั่งเทศบาลนครนนทบุรี ที่ 1666/2564 ลงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลนครนนทบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ 4 และ ข้อ 5
3. มีการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงครบทุกส่วนราชการของเทศบาลนครนนทบุรีเป็นไปตามมาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ 2.4
4. มีการกำหนดนโยบาย ตามประกาศเทศบาลนครนนทบุรี เรื่อง นโยบายการบริหารความเสี่ยง เทศบาลนครนนทบุรี ประกาศ ณ วันที่ 26 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563 เป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ 10
5. มีการดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลนครนนทบุรี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เป็นไปตามมาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ 2.6 และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ 6
6. มีการดำเนินการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยจัดทำปีละ 2 ครั้งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ 8
7. มีการดำเนินการจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงให้นายกเทศมนตรีนครนนทบุรี พิจารณอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ 9
8. การควบคุมภายในของการบริหารจัดการความเสี่ยง มีความเพียงพอและเหมาะสม มีการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปตามกำหนดเวลาที่ทางผู้รับผิดชอบกำหนดไว้

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.4/ว 23 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2562 เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562
2. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.3/ว 36 ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2564 เรื่องแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

เรื่องที่ตรวจสอบ

2. การซ่อมแซมบำรุงรักษารถราชการ และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

หน่วยรับตรวจ

สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานคลัง สำนักงานช่าง สำนักงานการศึกษา
สำนักงานการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วัตถุประสงค์การปฏิบัติงาน

1. เพื่อให้ทราบว่าในระหว่างการนำรถเข้าซ่อมแซมบำรุงรักษา มีการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงหรือไม่
2. สอบทานกระบวนการควบคุมภายในของการนำรถเข้าซ่อมแซม และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

1. ฎีกาการนำรถเข้าซ่อมแซมบำรุงรักษา
2. ต้นข้าวใบเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง/ รายละเอียดการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
3. ตรวจสอบบันทึกการใช้รถ (แบบ 3) และบันทึกการใช้รถ (แบบ 4) กรณีมีการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงระหว่างนำรถเข้าซ่อมแซมบำรุงรักษา
4. ตรวจสอบรายงานอุบัติเหตุ (แบบ 5)
5. ตรวจสอบรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ 6)

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ

สุ่มตรวจข้อมูลระหว่างเดือนตุลาคม - พฤศจิกายน 2565

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ 13 ธันวาคม 2565 ถึงวันที่ 31 มกราคม 2566

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

1. จัดทำแบบสำรวจการเบิกจ่ายค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง พร้อมแจ้งหน่วยรับผิดชอบแบบสำรวจการเบิกจ่ายค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง
2. รายละเอียดการเบิกจ่ายค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง หน่วยงานตรวจสอบภายในทำการสุ่มตรวจรถ และขอยืมฎีกาจากสำนักงานคลัง
3. ตรวจสอบฎีกาการนำรถเข้าซ่อมแซมบำรุงรักษา และรายละเอียดการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงว่ามีการเบิกจ่ายน้ำมันในขณะนำรถเข้าซ่อมแซมบำรุงรักษาหรือไม่ หากมีการเติมน้ำมันเชื้อเพลิง จะตรวจสอบเอกสารเพิ่ม คือ ตรวจสอบบันทึกการใช้รถ (แบบ 3-4)
4. ตรวจสอบบันทึกการรายงานอุบัติเหตุ (แบบ 5) ถ้ามี
5. ตรวจสอบรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ 6) ว่ามีการลงบันทึกเป็นปัจจุบันหรือไม่
6. สอบถาม สัมภาษณ์การปฏิบัติงานรวมถึงปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไข

สรุปผลการตรวจสอบ

1. การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงขณะนำรถเข้าซ่อมแซมและบำรุงรักษา หน่วยรับตรวจทั้ง 5 หน่วย ไม่มีการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงขณะนำรถเข้าซ่อมแซม

2. การจัดทำสมุดรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ 6) พบว่า

2.1 สำนักปลัดเทศบาล

- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป จัดทำสมุดรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ 6) เป็นปัจจุบัน
- ฝ่ายรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง ไม่มีการจัดทำสมุดรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ 6) ทะเบียนรถ นจ 3344

2.2 สำนักงานคลัง จัดทำสมุดรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ 6) ไม่เป็นปัจจุบัน
ทะเบียนรถ กร 6575

2.3 สำนักงานช่าง จัดทำสมุดรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ 6) จัดทำเป็นปัจจุบัน

2.4 สำนักงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จัดทำสมุดรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ 6)
ไม่เป็นปัจจุบัน ทะเบียนรถ 83-3511, 82-2279, 82-2276, 83-2735 และ 81-9327

2.5 สำนักงานการศึกษา จัดทำเป็นปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่จัดทำสมุดรายการแสดงซ่อมบำรุง (แบบ 6) ให้เป็นปัจจุบัน และลงรายละเอียดให้ครบถ้วน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของ อปท. พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ 18 ให้ อปท. จัดทำสมุดรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคันตามแบบ 6

ระเบียบ/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548

เรื่องที่จะตรวจสอบ 3. การบริหารงบประมาณการเงินของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลนครนนทบุรี

หน่วยรับตรวจ โรงเรียนนครนนท์วิทยา 1-6 , ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนครนนท์ 1-12
(สำนักการศึกษาเป็นผู้กำกับดูแล)

วัตถุประสงค์การปฏิบัติงาน

1. เพื่อให้การบริหารงบประมาณการเงินของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลนครนนทบุรี ได้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูล ตัวเลขทางการเงินของหน่วยรับตรวจมีความถูกต้อง ครบถ้วน
3. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำบัญชีภาครัฐถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

1. กำหนดการตรวจสอบ ประกอบด้วย 5 เรื่อง
 - 1.1 การรับส่งเงิน การฝากเงิน
 - 1.2 รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน
 - 1.3 รายงานสถานะการเงินประจำวัน
 - 1.4 การจัดทำบัญชีภาครัฐ
 - 1.5 การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ
2. ใบเสร็จรับเงิน ใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน สำเนาใบนำฝากธนาคาร
3. บันทึกรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
4. รายงานสถานะการเงินประจำวัน หนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคาร สมุดเงินฝากธนาคาร
5. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลัง เจ้าหน้าที่การเงิน คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายเงิน เป็นต้น
6. งบทดลอง/รายงานรายรับ-รายจ่าย/รายละเอียดประกอบรายรับ-รายจ่าย
7. ตรวจสอบด้วยเทคนิค วิธีสุ่มตรวจ การสอบทาน เอกสาร หลักฐาน

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2566 - 23 มีนาคม 2566

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

1. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่นใบเสร็จรับเงิน ใบนำส่งเงิน รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน รายงานสถานะการเงินประจำวัน หนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคาร คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ งบทดลอง รายงานรับ-รายงานจ่าย เป็นต้น
2. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0816.2/ว 2786 ลว. 8 พ.ค. 2562
2. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561
3. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.4/ว 2608 ลว. 28 ส.ค. 2563 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สรุปผลการตรวจสอบ โรงเรียนนครนนท์วิทยา 1 วัดท้ายเมือง

1. การรับเงิน การฝากเงิน ประจำปีงบประมาณ 2566

- 1.1 การรับเงินประจำวัน มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บพร้อมลงลายมือชื่อ
- 1.2 มีการรวมเงินที่จัดเก็บได้ในวันเดียวกันไว้ที่หลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายพร้อมลงลายมือชื่อ
- 1.3 มีการจัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสรุปใบนำส่งเงินเป็นปัจจุบัน
- 1.4 นำเงินฝากธนาคารทุกวันเมื่อมีการรับเงิน

2. รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ 2566

จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเป็นไปตามระเบียบ

3. รายงานสถานะการเงินประจำวัน ประจำปีงบประมาณ 2566

- 3.1 จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันเป็นปัจจุบัน
- 3.2 กรณียอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามรายงานสถานะการเงินประจำวันต่างกับยอดเงินคงเหลือตามหนังสือรับรองของธนาคาร ได้จัดทำบกระทบยอดยืนยันความถูกต้อง

4. การจัดทำบัญชีภาครัฐ

- 4.1 มีการจัดทำบัญชีตามผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบ e-Lass (เดือนกันยายน 2565)
- 4.2 มีการจัดทำบทดลอง รายงานรับ-จ่ายเงิน รายละเอียดประกอบรายงานรับ-จ่ายเงิน พร้อมส่งงบทดลองหลังปรับปรุงก่อนปิดบัญชีและรายละเอียดประกอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแนวทางคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Lass) ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตามระเบียบ

5. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

มีการดำเนินการแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา , หัวหน้าหน่วยงานคลัง, เจ้าหน้าที่การเงิน, ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินและเงื่อนไข, กรรมการเก็บรักษาเงิน, กรรมการรับ-ส่งเงิน, ผู้ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวัน และการมอบอำนาจของนายกเทศมนตรีนครนนทบุรี เป็นไปตามระเบียบ

สรุปผลการตรวจสอบ

โรงเรียนนครนนท์วิทยา 2 วัดทินกรนิมิต

1. การรับเงิน การฝากเงิน ประจำปีงบประมาณ 2566

- 1.1 การรับเงินประจำวัน มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บพร้อมลงลายมือชื่อ
- 1.2 มีการรวมเงินที่จัดเก็บได้ในวันเดียวกันไว้ที่หลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายพร้อมลงลายมือชื่อ
- 1.3 มีการจัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสรุปใบนำส่งเงินเป็นปัจจุบัน
- 1.4 นำเงินฝากธนาคารทุกวันเมื่อมีการรับเงิน

2. รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ 2566

จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเป็นไปตามระเบียบ

3. รายงานสถานะการเงินประจำวัน ประจำปีงบประมาณ 2566

- 3.1 จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันเป็นปัจจุบัน
- 3.2 กรณียอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามรายงานสถานะการเงินประจำวันต่างกับยอดเงินคงเหลือตามหนังสือรับรองของธนาคาร ได้จัดทำบทสรุปยอดยืนยันความถูกต้อง

4. การจัดทำบัญชีภาครัฐ

- 4.1 มีการจัดทำบัญชีตามผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบ e-Lass (เดือนกันยายน 2565)
- 4.2 มีการจัดทำบทสรุป รายงานรับ-จ่ายเงิน รายละเอียดประกอบรายงานรับ-จ่ายเงิน พร้อมส่งบทสรุปหลังปรับปรุงก่อนปิดบัญชีและรายละเอียดประกอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแนวทางการคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Lass) ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตามระเบียบ

5. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

มีการดำเนินการแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา , หัวหน้าหน่วยงานคลัง, เจ้าหน้าที่การเงิน, ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินและเงื่อนไข, และการมอบอำนาจของนายกเทศมนตรีนครนนทบุรี เป็นไปตามระเบียบ

ไม่พบ 1. คำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน

2. คำสั่งแต่งตั้งกรรมการรับ-ส่งเงิน

3. คำสั่งผู้ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวัน

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรจัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน, กรรมการรับ-ส่งเงิน และผู้ตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวัน เพิ่มเติมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561

1. คำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน ข้อ 22 ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินไว้ ณ สำนักงานอย่างน้อยสามคน ในจำนวนนี้ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นกรรมการโดยตำแหน่งหนึ่งคน และกรรมการเก็บรักษาเงินอื่นอีกอย่างน้อยสองคน

2. คำสั่งแต่งตั้งกรรมการรับ-ส่งเงิน ข้อ 35 การรับส่งเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นเงินสดหรือสถานที่ที่จะรับส่งอยู่ห่างไกล หรือกรณีอื่นใดซึ่งเห็นว่าไม่ปลอดภัยแก่เงินที่รับส่ง ให้ผู้บริหารท้องถิ่น แต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยสองคนเป็นกรรมการรับผิดชอบร่วมกัน ควบคุมการรับส่งเงินและจัดให้มี เจ้าหน้าที่ตำรวจควบคุมรักษาความปลอดภัยด้วยก็ได้ การแต่งตั้งกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้ทำเป็นหนังสือและ ให้มีหลักฐานการรับส่งเงินระหว่างผู้มอบ หรือผู้รับมอบเงินกับกรรมการผู้นำส่งหรือผู้รับไว้ทุกครั้ง หากกรรมการ ผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับแต่งตั้งไว้ ให้นำความในข้อ ๒๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

3. คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวัน ข้อ 12 ให้หน่วยงานคลังจัดให้มีการ ตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบ เมื่อได้ตรวจสอบ ว่าถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ผู้ตรวจสอบแสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนา ใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

สรุปผลการตรวจสอบ โรงเรียนนครนนท์วิทยา 3 วัฒนครินทร์

1. การรับเงิน การฝากเงิน ประจำปีงบประมาณ 2566

- 1.1 การรับเงินประจำวัน มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บพร้อมลงลายมือชื่อ
- 1.2 มีการรวมเงินที่จัดเก็บได้ในวันเดียวกันไว้ที่หลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายพร้อมลงลายมือชื่อ
- 1.3 มีการจัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสรุปใบนำส่งเงินเป็นปัจจุบัน
- 1.4 นำเงินฝากธนาคารทุกวันเมื่อมีการรับเงิน

2. รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ 2566

จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเป็นไปตามระเบียบ

3. รายงานสถานะการเงินประจำวัน ประจำปีงบประมาณ 2566

- 3.1 จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันเป็นปัจจุบัน
- 3.2 กรณียอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามรายงานสถานะการเงินประจำวันต่างกับยอดเงินคงเหลือตามหนังสือรับรองของธนาคาร ได้จัดทำบกระทบยอดยืนยันความถูกต้อง

4. การจัดทำบัญชีภาครัฐ

- 4.1 มีการจัดทำบัญชีตามผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบ e-Lass (เดือนกันยายน 2565)
- 4.2 มีการจัดทำบทดลอง รายงานรับ-จ่ายเงิน รายละเอียดประกอบรายงานรับ-จ่ายเงิน พร้อมส่งบทดลองหลังปรับปรุงก่อนปิดบัญชีและรายละเอียดประกอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแนวทางการคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Lass) ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตามระเบียบ

5. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

มีการดำเนินการแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา , หัวหน้าหน่วยงานคลัง, เจ้าหน้าที่การเงิน, ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินและเงื่อนไข, และการมอบอำนาจของนายกเทศมนตรีนครนนทบุรี เป็นไปตามระเบียบ

ไม่พบ 1. คำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน

2. คำสั่งแต่งตั้งกรรมการรับ-ส่งเงิน

3. คำสั่งผู้ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวัน

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรจัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน, กรรมการรับ-ส่งเงิน และผู้ตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวัน เพิ่มเติมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561

1. คำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน ข้อ 22 ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินไว้ ณ สำนักงานอย่างน้อยสามคน ในจำนวนนี้ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นกรรมการโดยตำแหน่งหนึ่งคน และกรรมการเก็บรักษาเงินอื่นอีกอย่างน้อยสองคน

2. คำสั่งแต่งตั้งกรรมการรับ-ส่งเงิน ข้อ 35 การรับส่งเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นเงินสดหรือสถานที่ที่จะรับส่งอยู่ห่างไกล หรือกรณีอื่นใดซึ่งเห็นว่าไม่ปลอดภัยแก่เงินที่รับส่ง ให้ผู้บริหารท้องถิ่น แต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยสองคนเป็นกรรมการรับผิดชอบร่วมกัน ควบคุมการรับส่งเงินและจัดให้มี เจ้าหน้าที่ตำรวจควบคุมรักษาความปลอดภัยด้วยก็ได้ การแต่งตั้งกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้ทำเป็นหนังสือและ ให้มีหลักฐานการรับส่งเงินระหว่างผู้มอบ หรือผู้รับมอบเงินกับกรรมการผู้นำส่งหรือผู้รับไว้ทุกครั้ง หากกรรมการ ผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับแต่งตั้งไว้ ให้นำความในข้อ ๒๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

3. คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวัน ข้อ 12 ให้หน่วยงานคลังจัดให้มีการตรวจสอบ จำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบ เมื่อได้ตรวจสอบว่าถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว ให้ผู้ตรวจสอบแสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงิน ฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

สรุปผลการตรวจสอบ โรงเรียนนครนนท์วิทยา 4 วัดบางแพรกเหนือ

1. การรับเงิน การฝากเงิน ประจำปีงบประมาณ 2566

- 1.1 การรับเงินประจำวัน มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บพร้อมลงลายมือชื่อ
- 1.2 มีการรวมเงินที่จัดเก็บได้ในวันเดียวกันไว้ที่หลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายพร้อมลงลายมือชื่อ
- 1.3 มีการจัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสรุปใบนำส่งเงินเป็นปัจจุบัน
- 1.4 นำเงินฝากธนาคารทุกวันเมื่อมีการรับเงิน

2. รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ 2566

จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเป็นไปตามระเบียบ

3. รายงานสถานะการเงินประจำวัน ประจำปีงบประมาณ 2566

- 3.1 จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันเป็นปัจจุบัน
- 3.2 กรณียอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามรายงานสถานะการเงินประจำวันต่างกับยอดเงินคงเหลือตามหนังสือรับรองของธนาคาร ได้จัดทำกระทบบยอดยืนยันความถูกต้อง

4. การจัดทำบัญชีภาครัฐ

- 4.1 มีการจัดทำบัญชีตามผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบ e-Lass (เดือนกันยายน 2565)
- 4.2 มีการจัดทำบทดลอง รายงานรับ-จ่ายเงิน รายละเอียดประกอบรายงานรับ-จ่ายเงิน พร้อมส่งบทดลองหลังปรับปรุงก่อนปิดบัญชีและรายละเอียดประกอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแนวทางการคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Lass) ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตามระเบียบ

5. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

มีการดำเนินการแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา , หัวหน้าหน่วยงานคลัง, เจ้าหน้าที่การเงิน, ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินและเงื่อนไข, กรรมการเก็บรักษาเงิน, กรรมการรับ-ส่งเงิน, ผู้ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวัน และการมอบอำนาจของนายกเทศมนตรีนครนนทบุรี เป็นไปตามระเบียบ

สรุปผลการตรวจสอบ โรงเรียนนครนทวิทยา 5 ทานสัมฤทธิ์

1. การรับเงิน การฝากเงิน ประจำปีงบประมาณ 2566

- 1.1 การรับเงินประจำวัน มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บพร้อมลงลายมือชื่อ
- 1.2 มีการรวมเงินที่จัดเก็บได้ในวันเดียวกันไว้ที่หลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายพร้อมลงลายมือชื่อ
- 1.3 มีการจัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสรุปใบนำส่งเงินเป็นปัจจุบัน
- 1.4 นำเงินฝากธนาคารทุกวันเมื่อมีการรับเงิน

2. รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ 2566

รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินล่าช้า ให้อำเภอตรวจสอบเมื่อถึงสิ้นปีหัวหน้าหน่วยงานที่รับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงิน แจ้งให้หัวหน้าหน่วยงานคลังทราบว่ามีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่สามสิบเอ็ดตุลาคมของปีถัดไป ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน ฯลฯ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ 16

3. รายงานสถานะการเงินประจำวัน ประจำปีงบประมาณ 2566

- 3.1 จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันเป็นปัจจุบัน
- 3.2 กรณียอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามรายงานสถานะการเงินประจำวันต่างกับยอดเงินคงเหลือตามหนังสือรับรองของธนาคาร ได้จัดทำงบกระทบยอดยืนยันความถูกต้อง

4. การจัดทำบัญชีภาครัฐ

- 4.1 มีการจัดทำบัญชีตามผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบ e-Lass (เดือนกันยายน 2565)
- 4.2 มีการจัดทำบทดลอง รายงานรับ-จ่ายเงิน รายละเอียดประกอบรายงานรับ-จ่ายเงิน พร้อมส่งบทดลองหลังปรับปรุงก่อนปิดบัญชีและรายละเอียดประกอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแนวทางการคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Lass) ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตามระเบียบ

5. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

มีการดำเนินการแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา , หัวหน้าหน่วยงานคลัง, เจ้าหน้าที่การเงิน, ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินและเงื่อนไข, กรรมการเก็บรักษาเงิน, กรรมการรับ-ส่งเงิน, ผู้ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวัน และการมอบอำนาจของนายกเทศมนตรีนครนทบุรี เป็นไปตามระเบียบ

สรุปผลการตรวจสอบ โรงเรียนกีฬานครนนท์วิทยา 6

1. การรับเงิน การฝากเงิน ประจำปีงบประมาณ 2566

- 1.1 การรับเงินประจำวัน มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บพร้อมลงลายมือชื่อ
- 1.2 มีการรวมเงินที่จัดเก็บได้ในวันเดียวกันไว้ที่หลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายพร้อมลงลายมือชื่อ
- 1.3 มีการจัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสรุปใบนำส่งเงินเป็นปัจจุบัน
- 1.4 นำเงินฝากธนาคารทุกวันเมื่อมีการรับเงิน
- 1.5 มีการออกใบเสร็จรับเงินรายได้ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารย้อนหลัง ทั้งนี้ได้กำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบและลงบันทึกบัญชีให้ถูกต้องแล้ว

2. รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ 2566

จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเป็นไปตามระเบียบ

3. รายงานสถานะการเงินประจำวัน ประจำปีงบประมาณ 2566

- 3.1 จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันเป็นปัจจุบัน
- 3.2 กรณียอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามรายงานสถานะการเงินประจำวันต่างกับยอดเงินคงเหลือตามหนังสือรับรองของธนาคาร ได้จัดทำบทระบทยอดยืนยันความถูกต้อง

4. การจัดทำบัญชีภาครัฐ

- 4.1 มีการจัดทำบัญชีตามผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบ e-Lass (เดือนกันยายน 2565)
- 4.2 มีการจัดทำบทดลอง รายงานรับ-จ่ายเงิน รายละเอียดประกอบรายงานรับ-จ่ายเงิน พร้อมส่งบทดลองหลังปรับปรุงก่อนปิดบัญชีและรายละเอียดประกอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแนวทางการคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Lass) ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตามระเบียบ

5. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

มีการดำเนินการแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา , หัวหน้าหน่วยงานคลัง, เจ้าหน้าที่การเงิน, ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินและเงื่อนไข, กรรมการเก็บรักษาเงิน, กรรมการรับ-ส่งเงิน, ผู้ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวัน และการมอบอำนาจของนายกเทศมนตรีนครนนทบุรี เป็นไปตามระเบียบ

สรุปผลการตรวจสอบ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนครนนท์ 1-12

1. การรับเงิน การฝากเงิน ประจำปีงบประมาณ 2566

- 1.1 การรับเงินประจำวัน มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บพร้อมลงลายมือชื่อ
- 1.2 มีการรวมเงินที่จัดเก็บได้ในวันเดียวกันไว้ที่หลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายพร้อมลงลายมือชื่อ
- 1.3 มีการจัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสรุปใบนำส่งเงินเป็นปัจจุบัน
- 1.4 นำเงินฝากธนาคารทุกวันเมื่อมีการรับเงิน

2. รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ 2566

จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเป็นไปตามระเบียบ

3. รายงานสถานะการเงินประจำวัน ประจำปีงบประมาณ 2566

- 3.1 จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันเป็นปัจจุบัน
- 3.2 สอบทานยอดเงินบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 และจำนวนยอดเงินรายงานสถานะการเงินประจำวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนครนนท์ 1-12 ยอดสอบทานตรงกัน

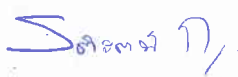
4. การจัดทำบัญชีภาครัฐ

- 4.1 มีการจัดทำบัญชีตามผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบ e-Lass (เดือนกันยายน 2565)
- 4.2 มีการจัดทำบทดลอง รายงานรับ-จ่ายเงิน รายละเอียดประกอบรายงานรับ-จ่ายเงิน พร้อมส่งบทดลองหลังปรับปรุงก่อนปิดบัญชีและรายละเอียดประกอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแนวทางการคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Lass) ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตามระเบียบ

5. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

มีการดำเนินการแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา , หัวหน้าหน่วยงานคลัง, เจ้าหน้าที่การเงิน, ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินและเงื่อนไข, กรรมการเก็บรักษาเงิน, กรรมการรับ-ส่งเงิน, ผู้ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวัน, การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ, เจ้าหน้าที่พัสดุ, และการมอบอำนาจของนายกเทศมนตรีนครนนทบุรี เป็นไปตามระเบียบ

ลงชื่อ  ผู้จัดทำ
(นางสาวเดือนเพ็ญ นิลโต)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลงชื่อ  ผู้สอบทาน
(นางสาวรติรัตน์ กาโพธิ์พันธ์)
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน