บันทึกประชุมเปิดตรวจ

เรื่อง ๑. หลักประกันสัญญา
๒. การนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย
๓. การนำส่งเงินประกันสังคม

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘

ณ กองคลัง

ผู้รับตรวจ

๑. นางศิริพร สวนดอกไม้ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นางศรุดา บวรชาติ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
๓. นางสาวสุพิน ดวงนิล ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ
๔. นางสาวนฤมล จิตรวงศา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๕. นางสาวเปรมา ภักดีพินิจ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน
๖. นางสาวปภาดา กองศักดิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๗. นางสาวรสริน ยอดเยี่ยมแกร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ผู้ตรวจสอบ

๑. นางสาววีราพร พิลาวุธ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

สรุปสาระสำคัญของการประชุม

หน่วยตรวจสอบภายใน นางสาววีราพร พิลาวุธ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ได้แจ้งที่ประชุมทราบว่า ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบที่กองคลัง ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ จำนวน ๓ เรื่อง ดังนี้

๑. หลักประกันสัญญา เพื่อให้ทราบว่า ๑. หลักประกันสัญญามีอยู่จริง ถูกต้อง ครบถ้วนตรงตามทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา ๒. การรับ - การจ่ายคืนหลักประกันสัญญา ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบฯ กฎหมายหรือหนังสือสั่งการที่กำหนดหรือไม่ ๓. การเก็บรักษาหลักประกันสัญญาที่เป็นหนังสือค้ำประกันเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยและเป็นระบบหรือไม่ ๔. เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยมีขอบเขตการตรวจสอบดังนี้

๑. ตรวจสอบทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสดและหลักประกันสัญญาที่เป็นหนังสือค้ำประกัน
๒. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง/ตรวจสอบสภาพงานก่อนคืนหลักประกันสัญญา ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาประกันความชำรุดพกพร่องภายใน ๑๕ วัน
๓. ตรวจสอบรายงานคณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของโครงการฯก่อนคืนหลักประกันสัญญา

/๒. การนำส่งภาษี.....

สแกนด้วย CamScanner

๒. การนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย เพื่อให้ทราบว่า ๑. การนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่ายถูกต้อง และนำส่งเงินตรงตามเวลา ๒. เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยมีขอบเขตการตรวจสอบดังนี้

๑. ตรวจสอบหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

๒. ตรวจสอบฎีกาการนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย

๓. ตรวจสอบการสรุปนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่ายนิติบุคคล (ภงด.๕๓)

๔. ตรวจสอบการสรุปนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่ายบุคคลธรรมดา (ภงด.๓)

๓. การนำส่งเงินประกันสังคม เพื่อให้ทราบว่า ๑. การนำส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคมเป็นไปตามอัตราที่กำหนด และนำส่งเงินเข้ากองทุนประกันสังคมตรงตามเวลา ๒. เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยมีขอบเขตการตรวจสอบดังนี้

๑. ตรวจสอบการนำส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมเป็นไปตามอัตราและระยะเวลาที่กำหนด

๒. ตรวจสอบการนำส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมได้จัดทำเอกสาร ตามแบบ สปส. ๑-๑๐ ส่วนที่ ๑

๓. ตรวจสอบการนำส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมได้จัดทำเอกสาร ตามแบบ สปส. ๑-๑๐ ส่วนที่ ๒

ทั้งนี้ได้ขอความร่วมมือผู้อำนวยการกองคลัง และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ จัดเตรียมเอกสารข้อมูลและตอบข้อซักถามที่เกี่ยวข้องกับหลักประกันสัญญา /การนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ การนำส่งเงินประกันสังคม และผู้ตรวจสอบภายในขอขอบคุณที่หน่วยรับตรวจให้ความร่วมมือในการตรวจสอบครั้งนี้

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึกการประชุม

(นางสาววีราพร พิลาวุธ)

ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘

สแกนด้วย CamScanner

บัญชีรายชื่อผู้เข้ารวมประชุมเปิดตรวจ

เรื่อง ๑. หลักประกันสัญญา

๒. การนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย

๓. การนำส่งเงินประกันสังคม

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘

ณ กองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางศิริพร สวนดอกไม้	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๒	นางศรุดา บวรชาติ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง		
๓	นางสาวสุพิน ดวงนิล	นักวิชาการคลังชำนาญการ		
๔	นางสาวนฤมล จิตรวงศา	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน		
๕	นางสาวเปรมา ภักดีพินิจ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน		
๖	นางสาวปภาดา กองศักดิ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
๗	นางสาวรสริน ยอดเยี่ยมแกร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		

สแกนด้วย CamScanner

บันทึกประชุมปิดตรวจ

<u>เรื่อง</u> ๑. หลักประกันสัญญา
๒. การนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย
๓. การนำส่งเงินประกันสังคม

วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘
ณ กองคลัง

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางศิริพร	สวนดอกไม้	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นางศรุดา	บวรชาติ	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
๓. นางสาวสุพิน	ดวงนิล	ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ
๔. นางสาวนฤมล	จิตรวงศา	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๕. นางสาวเปรมา	ภักดีพินิจ	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน
๖. นางสาวปภาดา	กองศักดิ์	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๗. นางสาวรสริน	ยอดเยี่ยมแกร	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา

เวลา ๑๔.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่หน่วยตรวจสอบภายในแจ้งให้ทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

ผลการตรวจสอบ จำนวน ๓ เรื่อง ดังนี้

๑. **หลักประกันสัญญา** ได้ตรวจสอบแล้วพบว่าเจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาโดยแยกหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดและหนังสือค้ำประกันสัญญา ระบุวันครบกำหนดคืนหลักประกันสัญญา ระบุจำนวนเงิน กำหนดมูลค่าในอัตราร้อยละห้าของวงเงินตามสัญญาจ้าง และออกใบเสร็จรับเงินให้แก่คู่สัญญาในวันที่รับหลักประกันสัญญา มีการแต่งตั้งคณะกรรมตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนคืนหลักประกันสัญญา คณะกรรมการฯจัดทำรายงานก่อนคืนหลักประกันสัญญาและเจ้าหน้าที่ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญา ภายใน ๑๕ วัน นับจากพ้นภาระข้อผูกพันตามสัญญาจ้าง และการปฏิบัติดังกล่าวถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

/การนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย

สแกนด้วย CamScanner

๒. การนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย ได้ตรวจสอบแล้วพบว่าได้จัดทำนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย ตรงตามระยะเวลาที่กำหนด ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร หมวดที่ ๓ ภาษีเงินได้ ส่วนที่ ๒ การเก็บภาษีจากบุคคลธรรมดา มาตรา ๕๐ การหักภาษีเงินได้ ณ ที่ จ่าย,มาตรา ๕๐ ทวิ หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่ จ่าย , ส่วนที่ ๓ การเก็บภาษีจากบริษัทและห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล มาตรา ๖๙ ทวิ

๓. การนำส่งเงินประกันสังคม ได้ตรวจสอบแล้วพบว่าได้จัดทำเอกสารตามแบบ สปส. ๑-๑๐ ส่วนที่ ๑ , แบบ สปส. ๑-๑๐ ส่วนที่ ๒ พร้อมนำส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคมเป็นไปตามอัตราที่กำหนด ตรงตามเวลาที่กำหนด เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกันสังคม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๘

ทั้งนี้หน่วยตรวจสอบภายในขอขอบคุณที่หน่วยรับตรวจให้ความร่วมมือในการตรวจสอบครั้งนี้

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ ถ้ามี

-ไม่มี-

เลิกประชุมเวลา

เวลา ๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึกการประชุม

(นางสาววีราพร พิลาวุธ)

ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘

สแกนด้วย CamScanner

การประชุมปิดตรวจ

เรื่อง ๑. หลักประกันสัญญา
๒. การนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย
๓. การนำส่งเงินประกันสังคม

วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘
ณ กองคลัง





สแกนด้วย CamScanner

บันทึกประชุมเปิดตรวจ เรื่อง การใช้รถราชการ ยานพาหนะส่วนกลางการสั่งจ่ายน้ำมันการซ่อมบำรุง รวมทั้งการดูแลและรักษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัดเทศบาลตำบลหนองตะครอง

วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๘

ณ ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลตำบลหนองตะครอง

ผู้รับตรวจ

๑. สิบเอกพลสัณห์ หงส์วิเศษ ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ
๒. นายวันชัย น้อยพลี ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง
๓. นายวิชาญ ชะนะกูล ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา
๔. นายยุรนันท์ พูนสวัสดิ์ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง
๕. นายสราวุธ ตูบไธสง ตำแหน่ง คนงาน
๖. นายอภิรัชต์ อินทร์แสง ตำแหน่ง คนงาน
๗. นางสาวอัจฉรา เสกขา ตำแหน่ง คนงาน
๘. นายชำนาญ อ่ำเอี่ยมศรี ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ผู้ตรวจสอบ

๑. นางสาววีราพร พิลาวุธ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

สรุปสาระสำคัญของการประชุม

หน่วยตรวจสอบภายใน นางสาววีราพร พิลาวุธ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ได้แจ้งที่ประชุมทราบว่า ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบที่สำนักปลัดเทศบาลตำบลหนองตะครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ เรื่อง การใช้รถราชการ ยานพาหนะส่วนกลางการสั่งจ่ายน้ำมันการซ่อมบำรุงรวมทั้งการดูแลและรักษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้ทราบว่า ๑. รถยนต์ส่วนกลางมีอยู่จริงครบถ้วนตรงตามทะเบียนทรัพย์สิน ๒. การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นไปอย่างถูกต้องตามเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของแต่ละคัน ๓. การบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลาง การเก็บรักษาในที่ปลอดภัย มีระบบการควบคุมภายใน มีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ๔. หน่วยรับตรวจได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีขอบเขตการตรวจสอบดังนี้

๑. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำบัญชีแยกประเภทรถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑) และรถส่วนกลาง/รถรับรอง(แบบ ๒) หรือไม่
๒. ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถส่วนกลางและรถรับรอง (แบบ ๓)
๓. ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)
๔. ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกรายการอุบัติเหตุรถ (แบบ ๕)
๕. ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการซ่อมแซมรถ (แบบ ๖)
๖. สอบทาน การเบิกจ่ายน้ำมันรถส่วนกลางและรถรับรอง
๗. ตรวจสอบว่าได้จัดให้มีตราเครื่องหมายประจำรถยนต์ส่วนกลาง หรือไม่

/๘. ตรวจสอบ.....

สแกนด้วย CamScanner

๘. ตรวจสอบการเก็บรักษารถยนต์ส่วนกลางจัดเก็บไว้ในบริเวณของเทศบาลตำบลหนองตะครอง หรือไม่

๙. ตรวจสอบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายใน เรื่อง การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง ของสำนักปลัดเทศบาลหรือไม่ มีขั้นตอนการใช้รถยนต์ส่วนกลาง หรือไม่

๑๐. ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้ง จนท.ผู้รับผิดชอบรถยนต์ส่วนกลาง

ทั้งนี้ได้ขอความร่วมมือหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลหนองตะครอง และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลและตอบข้อซักถามที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบการใช้รถราชการ ยานพาหนะส่วนกลางการสั่งจ่ายน้ำมันการซ่อมบำรุงรวมทั้งการดูแลและรักษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และผู้ตรวจสอบภายในขอขอบคุณที่หน่วยรับตรวจให้ความร่วมมือในการตรวจสอบครั้งนี้

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึกการประชุม

(นางสาววีราพร พิลาวุธ)

ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๘

สแกนด้วย CamScanner

บัญชีรายชื่อผู้เข้ารวมประชุมเปิดตรวจ เรื่อง การใช้รถราชการ ยานพาหนะส่วนกลางการสั่งจ่ายน้ำมัน
การซ่อมบำรุงรวมทั้งการดูแลและรักษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๘
ณ ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลตำบลหนองตะครอง

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	สิบเอกพลสัณห์ หงส์วิเศษ	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ		
๒	นายวันชัย น้อยพลี	พนักงานดับเพลิง		
๓	นายวิชาญ ชะนะกูล	พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา		
๔	นายยุรนันท์ พูนสวัสดิ์	พนักงานดับเพลิง		
๕	นายสราวุธ ตูบไธสง	คนงาน		
๖	นายอภิรัชต์ อินทร์แสง	คนงาน		
๗	นางสาวอัจฉรา เสกขา	คนงาน		
๘	นายชำนาญ อ่ำเอี่ยมศรี	พนักงานขับรถยนต์		

สแกนด้วย CamScanner

บันทึกประชุมปิดตรวจ เรื่อง การใช้รถราชการ ยานพาหนะส่วนกลางการสั่งจ่ายน้ำมันการซ่อมบำรุง รวมทั้งการดูแลและรักษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลตำบลหนองตะครอง

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. สิบเอกพลสัณห์ หงส์วิเศษ ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ
๒. นายวันชัย น้อยพลี ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง
๓. นายวิชาญ ชะนะกูล ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา
๔. นายยุรนันท์ พูนสวัสดิ์ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง
๕. นายสราวุธ ตูบไธสง ตำแหน่ง คนงาน
๖. นายอภิรัชต์ อินทร์แสง ตำแหน่ง คนงาน
๗. นางสาวอัจฉรา เสกขา ตำแหน่ง คนงาน
๘. นายชำนาญ อ่ำเอี่ยมศรี ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา

เวลา ๑๔.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่หน่วยตรวจสอบภายในแจ้งให้ทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

ผลการตรวจสอบการใช้รถราชการ ยานพาหนะส่วนกลางการสั่งจ่ายน้ำมันการซ่อมบำรุงรวมทั้งการดูแลและรักษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

กิจกรรมการตรวจสอบการใช้รถราชการ ยานพาหนะส่วนกลาง การสั่งจ่ายน้ำมันการซ่อมบำรุงรวมทั้งการดูแลและรักษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ได้จัดทำบัญชีแยกประเภทสำหรับรถยนต์ส่วนกลาง ตาม แบบ ๒ /ใบอนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง ตามแบบ ๓ /สมุดการบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลางประจำรถของแต่ละคัน แบบ ๔ /รายงานอุบัติเหตุทรัพย์สินสูญหายกับรถยนต์ส่วนกลาง แบบ ๕ /สมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน แบบ ๖ และประกาศกำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมัน **ยกเว้น** รถยนต์บรรทุก (ดีเซล) หมายเลขทะเบียน กค ๖๔๖ บร แบบ ๓, แบบ ๔ ไม่เป็นปัจจุบัน และ รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์ หมายเลขทะเบียน บธ ๕๘๖๔ บร ไม่สามารถคำนวณเกณฑ์การใช้น้ำมันได้ เนื่องจากการสูบน้ำและปล่อยน้ำเข็มไมค์จะไม่เคลื่อนที่ จึงไม่สามารถรายงานผลได้

ทั้งนี้หน่วยตรวจสอบภายในได้กำชับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบให้ตรวจสภาพรถยนต์ /การซ่อมบำรุงรักษารถ ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ดีอยู่เสมอ และให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย

/ว่าด้วยการ.....

สแกนด้วย CamScanner

ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๓ และผู้ตรวจสอบภายในขอขอบคุณที่หน่วยรับตรวจให้ความร่วมมือในการตรวจสอบครั้งนี้

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ ถ้ามี

-ไม่มี-

เลิกประชุมเวลา

เวลา ๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึกการประชุม

(นางสาววีราพร พิลาวุธ)

ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๘

สแกนด้วย CamScanner

การประชุมปิดตรวจ เรื่อง การใช้รถราชการ ยานพาหนะส่วนกลางการสั่งจ่ายน้ำมัน
การซ่อมบำรุงรวมทั้งการดูแลและรักษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๘
ณ ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลตำบลหนองตะครอง



สแกนด้วย CamScanner

บันทึกประชุมเปิดตรวจ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา

วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ กองการศึกษา

ผู้รับตรวจ

๑. นายจิตรติพงษ์	การงานดี	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๒. นางสาวกัณหา	พินิจนาม	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา
๓. นางสาวนงเยาว์	เสกขา	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๔. นางชนิกานต์	ธิติรัตนโชติ	ตำแหน่ง ครู
๕. นางสาวนลิตา	แก้วสนิท	ตำแหน่ง ครู
๖. นางสุรีรัตน์	เพ็ชรเลิศ	ตำแหน่ง ครู
๗. นางกชนิภา	จันทวะรี	ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก
๘. นางสาวเกศรา	กิจดำรงวินิจกุล	ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการ
๙. นางสาวสุภาวรรณ	เหล็กกับทอง	ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการ
๑๐. นางสาวสุพัตรา	ชะนะกุล	ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการ
๑๑. นางสาวนุจรี	ปักกัดตัง	ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการ

ผู้ตรวจสอบ

๑. นางสาววีราพร พิลาวุธ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

สรุปสาระสำคัญของการประชุม

หน่วยตรวจสอบภายใน นางสาววีราพร พิลาวุธ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ได้แจ้งที่ประชุมทราบว่า ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบที่กองการศึกษา ระหว่างวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อให้ทราบว่า ๑. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/การจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างอาหารอาหารกลางวันถูกต้องตามระเบียบฯและหนังสือสั่งการ ๒. นักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับอาหารที่มีคุณค่า ครบ ๕ หมู่ ตามหลักโภชนาการ ๓. เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยมีขอบเขตการตรวจสอบดังนี้

๑. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน
๒. ตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง ผ่านระบบ egp
๓. ตรวจสอบรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง
๔. ตรวจสอบใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/สัญญา
๕. ตรวจสอบใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้
๖. ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และการตรวจรับพัสดุ
๗. ตรวจสอบหลักฐาน/เอกสารการเบิกจ่ายเงิน

/ทั้งนี้.....

สแกนด้วย CamScanner

ทั้งนี้ได้ขอความร่วมมือผู้อำนวยการกองการศึกษาและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ จัดเตรียมเอกสาร ข้อมูล และตอบข้อซักถามที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และผู้ตรวจสอบภายในขอขอบคุณที่หน่วยรับตรวจให้ความร่วมมือในการตรวจสอบครั้งนี้

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึกการประชุม

(นางสาววีราพร พิลาวุธ)

ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๘

สแกนด้วย CamScanner

บัญชีรายชื่อผู้เข้ารวมประชุมเปิดตรวจ เรื่อง การการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน
ของศูนย์พัฒนาเด็ก
วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๘
ณ กองการศึกษา

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายจิตรติพงษ์ การงานดี	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
๒	นางสาวกัณหา พินิจนาม	หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา		
๓	นางสาวนงเยาว์ เสกขา	จพง.พัสดุชำนาญงาน		
๔	นางชนิกานต์ ธิติรัตนโชติ	ครู		
๕	นางสาวนลิตา แก้วสนิท	ครู		
๖	นางสุรีรัตน์ เพ็ชรเลิศ	ครู		
๗	นางกชนิภา จันทวะรี	ผู้ดูแลเด็ก		
๘	นางสาวเกศรา กิจดำรงวินิจกุล	จ้างเหมาบริการ		
๙	นางสาวสุภาวรรณ เหล็กกับทอง	จ้างเหมาบริการ		
๑๐	นางสาวสุพัตรา ชะนะกุล	จ้างเหมาบริการ		
๑๑	นางสาวนุจรี ปักกัดตัง	จ้างเหมาบริการ		

สแกนด้วย CamScanner

บันทึกประชุมปิดตรวจ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘
ณ กองการศึกษา

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายจิตรติพงษ์	การงานดี	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๒. นางสาวกัณหา	พินิจนาม	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา
๓. นางสาวนงเยาว์	เสกขา	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๔. นางชนิกานต์	ธิติรัตนโชติ	ตำแหน่ง ครู
๕. นางสาวนลิตา	แก้วสนิท	ตำแหน่ง ครู
๖. นางสุรีรัตน์	เพ็ชรเลิศ	ตำแหน่ง ครู
๗. นางกชนิภา	จันทวะรี	ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก
๘. นางสาวเกศรา	กิจดำรงวินิจกุล	ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการ
๙. นางสาวสุภาวรรณ	เหล็กกับทอง	ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการ
๑๐. นางสาวสุพัตรา	ชะนะกุล	ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการ
๑๑. นางสาวนุจรี	ปักกัดตัง	ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการ

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา

เวลา ๑๔.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่หน่วยตรวจสอบภายในแจ้งให้ทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

ผลการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง ผ่านระบบ egp รายงานขอซื้อขอจ้างได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการก่อนดำเนินการ สัญญาจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวันได้จัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ โดยได้กำหนดเงื่อนไขอัตราค่าปรับผิดสัญญาเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคางานจ้างแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท มีการแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหลักฐานการเบิกจ่ายและมีการอนุมัติการเบิกจ่ายตามระเบียบฯ บางฎีกาพบว่ามี ๒ สัญญา ๑. ใบสั่งจ้างในระบบ egp ๒.สัญญามือ ซึ่งเป็นสัญญาเลขที่ไม่ตรงกันและ อัตราค่าปรับร่าง TOR กับสัญญาไม่ตรงกัน /การกำหนดวันส่งมอบและวันครบกำหนดในใบสั่งซื้อสั่งจ้างไม่ถูกต้อง /การติดอากรแสตมป์บางสัญญาไม่ครบถ้วนตามสัญญาไม่ขีดฆ่าไม่ลงวันที่ การจัดเรียงฎีกาไม่เป็นตามลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน ใบเสร็จรับเงินไม่สมบูรณ์

/ทั้งนี้

สแกนด้วย CamScanner

ทั้งนี้หน่วยตรวจสอบภายในได้แนะนำเจ้าหน้าที่แต่ละศูนย์ฯ ในการจัดทำสัญญาจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น การนับวันในสัญญาจ้าง / การลงเลขที่สัญญา /อัตราค่าปรับสัญญา /การติดอากรแสตมป์ และการเรียงเอกสารในฎีกาเบิกจ่าย และได้กำชับเจ้าหน้าที่แต่ละศูนย์ให้ปฏิบัติงานตามระเบียบฯ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และขอขอบคุณที่หน่วยรับตรวจให้ความร่วมมือในการตรวจสอบครั้งนี้

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ ถ้ามี

-ไม่มี-

เลิกประชุมเวลา

เวลา ๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึกการประชุม

(นางสาววีราพร พิลาวุธ)

ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

สแกนด้วย CamScanner

การประชุมปิดตรวจ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘
ณ กองการศึกษา



สแกนด้วย CamScanner

บันทึกประชุมเปิดตรวจ เรื่อง การเบิกจ่ายฎีกาของกิจการประปา

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

ณ กองช่าง

ผู้รับตรวจ

๑. นายรุ่งศักดิ์ บุญมี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. นางสาวทัศนีย์ ห่านคำวงษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๓. นายวิชาญ จิตรวงศา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

ผู้ตรวจสอบ

๑. นางสาววีราพร พิลาวุธ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

สรุปสาระสำคัญของการประชุม

หน่วยตรวจสอบภายใน นางสาววีราพร พิลาวุธ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ได้แจ้งที่ประชุมทราบว่า ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบที่กองช่าง ระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ เรื่อง การเบิกจ่ายฎีกาของกิจการประปา เพื่อให้ทราบว่า ๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ ฯ หรือหนังสือสั่งการกำหนดหรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบว่ามีเบิกจ่ายมีระบบควบคุมภายในที่รัดกุม โดยมีขอบเขตการตรวจสอบดังนี้

๑. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน
๒. ตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง ผ่านระบบ egp
๓. ตรวจสอบรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง
๔. ตรวจสอบใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/สัญญา
๕. ตรวจสอบใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้
๖. ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และการตรวจรับพัสดุ
๗. ตรวจสอบหลักฐาน/เอกสารการเบิกจ่ายเงิน

ทั้งนี้ได้ขอความร่วมมือผู้อำนวยการกองช่าง และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ จัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลและตอบข้อซักถามที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายฎีกาของกิจการประปา และผู้ตรวจสอบภายในขอขอบคุณที่หน่วยรับตรวจให้ความร่วมมือในการตรวจสอบครั้งนี้

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึกการประชุม
(นางสาววีราพร พิลาวุธ)
ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

สแกนด้วย CamScanner

บัญชีรายชื่อผู้เข้ารวมประชุมเปิดตรวจ เรื่อง การเบิกจ่ายฎีกาของกิจการประปา

วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

ณ กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายรุ่งศักดิ์ บุญมี	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๒	นางสาวทัศนีย์ ห่านคำวงษ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
๓	นายวิชาญ จิตรวงศา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		

สแกนด้วย CamScanner

บันทึกประชุมปิดตรวจ เรื่อง การเบิกจ่ายฎีกาของกิจการประปา
วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘
ณ กองช่าง

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายรุ่งศักดิ์ บุญมี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. นางสาวทัศนีย์ ห่านคำวงษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๓. นายวิชาญ จิตรวงศา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา

เวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่หน่วยตรวจสอบภายในแจ้งให้ทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

ผลการตรวจสอบการเบิกจ่ายฎีกาของกิจการประปา ได้ตรวจสอบแล้วพบว่ากระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง ผ่านระบบ egp รายงานขอซื้อขอจ้างได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง / การเบิกจ่ายเงินรับฝากภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภงด.๕๓ และ ภงด.๓ ได้ดำเนินการผ่านระบบกรมสรรพากร แต่ไม่ได้ปริ้นใบเสร็จรับเงินแนบกับฎีกาเบิกจ่าย/หน้าฎีกาการจ่ายค่าวัสดุสำนักงานและค่าจ้างเหมาบริการไม่ตัดงบประมาณการเบิกจ่าย

ทั้งนี้หน่วยตรวจสอบภายในได้แนะนำเจ้าหน้าที่ฯ ให้ปริ้นใบเสร็จรับเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภงด.๕๓ และ ภงด.๓ มาแนบกับฎีการเบิกจ่ายเงิน พร้อมกับแนะนำการตัดงบประมาณรายจ่าย และได้กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานตามระเบียบฯ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดและผู้ตรวจสอบภายในขอขอบคุณที่หน่วยรับตรวจให้ความร่วมมือในการตรวจสอบครั้งนี้

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ ถ้ามี

-ไม่มี-

เลิกประชุมเวลา

เวลา ๑๔.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึกการประชุม
(นางสาววีราพร พิลาวุธ)
ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘

สแกนด้วย CamScanner

การประชุมปิดตรวจ เรื่อง การเบิกจ่ายฎีกาของกิจการประปา
วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๘
ณ กองช่าง



สแกนด้วย CamScanner

บันทึกประชุมเปิดตรวจ เรื่อง กองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.)

หน่วยรับตรวจ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

ณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้รับตรวจ

๑. นางสาวเสาวภา กิตติวิริยกุล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

๒. นางสาวรุจิรา ตำภู ตำแหน่ง คนงาน

ผู้ตรวจสอบ

๑. นางสาววีราพร พิลาวุธ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

สรุปสาระสำคัญของการประชุม

หน่วยตรวจสอบภายใน นางสาววีราพร พิลาวุธ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ได้แจ้งที่ประชุมทราบว่า ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบที่ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระหว่างวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ เรื่อง กองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.) ๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการกองทุนหลักประกันสุขภาพเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่องการกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยมีขอบเขตการตรวจสอบดังนี้

๑. การสมทบเงินเข้ากองทุน

๒. ตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการบริหารหรือพัฒนากองทุนไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของเงินรายรับกองทุน

๓. ตรวจสอบการจัดหาครุภัณฑ์ในโครงการ

๔. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรม การกองทุน

๕. ตรวจสอบแผนการเงินประจำปี

๖. ตรวจสอบการอนุมัติโครงการ

๗. ตรวจสอบการเปิดบัญชีธนาคารของกองทุน

๘. ตรวจสอบการรับเงินเข้ากองทุน

๙. ตรวจสอบการนำเงินฝากธนาคาร

๑๐. ตรวจสอบการจ่ายเงินของกองทุน

๑๑. ตรวจสอบวิธีการจ่ายเงินของกองทุน

๑๒. ตรวจสอบการเบิกเงินของกองทุน

๑๓. ตรวจสอบการจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน

๑๔. ตรวจสอบหลักฐานแนบการจ่ายเงินของกองทุน

๑๕. ตรวจสอบการบันทึกบัญชี

๑๖. ตรวจสอบการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รายโครงการในระบบอิเล็กทรอนิกส์สารสนเทศแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรมบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ

/๑๗. ตรวจสอบการ.....

สแกนด้วย CamScanner

๑๗. ตรวจสอบการจัดทำรายงานการรับเงิน การจ่ายเงินและเงินคงเหลือ รายไตรมาสและรายปี

๑๘. ตรวจสอบการจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานและนำรายงานผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการกองทุน

๑๙. ตรวจสอบการจัดส่งรายงานการรับเงิน การจ่ายเงินและเงินคงเหลือ รายไตรมาสและรายปี

๒๐.ตรวจสอบการจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ ที่ปรึกษา อนุกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน และบุคคลภายนอกที่ได้รับเชิญมาประชุม

๒๑.ตรวจสอบการจ่ายค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของอปท.ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุน

๒๒. ตรวจสอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของกรรมการ ที่ปรึกษา อนุกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงานและเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของอปท.ที่รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุน

๒๓. ตรวจสอบการรายงานผลโครงการ

๒๔. เก็บข้อมูลรายรับของกองทุน

๒๕. เก็บข้อมูลการใช้จ่ายเงิน กองทุน แต่ละด้านและวิเคราะห์ว่าเบิกจ่ายในแต่ละด้านเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ถูกต้อง คุ้มค่า ประหยัด เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดหรือไม่

ทั้งนี้ได้ขอความร่วมมือผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลและตอบข้อซักถามที่เกี่ยวข้องกับเรื่อง กองทุนหลักประกันสุขภาพ (สป.สช.) และผู้ตรวจสอบภายในขอขอบคุณที่หน่วยรับตรวจให้ความร่วมมือในการตรวจสอบครั้งนี้

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึกการประชุม

(นางสาววีราพร พิลาวุธ)

ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

สแกนด้วย CamScanner

บัญชีรายชื่อผู้เข้ารวมประชุมเปิดตรวจ เรื่อง กองทุนหลักประกันสุขภาพ (สป.สช.)

วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

ณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวเสาวภา กิตติวิริยกุล	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข		
๒	นางสาวรุจิรา ตำภู	คนงาน		

สแกนด้วย CamScanner

บันทึกประชุมปิดตรวจ เรื่อง กองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.)
วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๘
ณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวเสาวภา กิตติวิริยกุล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
๒. นางสาวรุจิรา ตำภู ตำแหน่ง คนงาน

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา

เวลา ๑๔.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่หน่วยตรวจสอบภายในแจ้งให้ทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

ผลการตรวจสอบ กองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.) รายละเอียดดังนี้

๑. โครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ โครงการเป็น จำนวนเงิน ๕๗,๕๐๐ บาท

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลหนองตะครองเป็นปัจจุบัน

๓. ได้ตรวจสอบฎีกากองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลหนองตะครองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พบว่า หน้าฎีกาผู้มีอำนาจไม่ลงนามจำนวน ๑ ราย /ไม่ได้ลงลายมือชื่อผู้รับเงิน/ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์แต่ก่อหนี้ผูกพันเป็นบันทึกตกลงซื้อ

ทั้งนี้หน่วยตรวจสอบภายใน แนะนำเจ้าหน้าที่ให้ผู้มีอำนาจลงนามลงลายมือชื่อให้ครบถ้วนก่อนทำการเบิกจ่ายเงินและการจัดซื้อจัดจ้างให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พร้อมได้กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบฯและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และผู้ตรวจสอบภายในขอขอบคุณที่หน่วยรับตรวจให้ความร่วมมือในการตรวจสอบครั้งนี้

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ ถ้ามี

-ไม่มี-

เลิกประชุมเวลา

เวลา ๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึกการประชุม
(นางสาววีราพร พิลาวุธ)
ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๘

สแกนด้วย CamScanner

การประชุมปิดตรวจ เรื่อง กองทุนหลักประกันสุขภาพ (สป.สช.)
วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๘
ณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



สแกนด้วย CamScanner