



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม.....

ที่.....ปจ.๗๖๗/๐๑.๑/.....วันที่.....ธันวาคม ๒๕๖๓.....

เรื่อง.....รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ เรื่องการควบคุมวัสดุ.....

เรียน.....นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม.....

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อให้องค์กรมีการดำเนินการที่ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการกำหนดหน้าที่ให้ข้าพเจ้า นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ ซึ่งได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ เรื่องการควบคุมวัสดุ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

เนื่องด้วย หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ เรื่องการควบคุมวัสดุ ในระหว่างวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงขอส่งรายงานผลการตรวจสอบ เรื่องการควบคุมวัสดุ รายละเอียดปรากฏตามรายงานผลการตรวจสอบที่เสนอมาพร้อมนี้

๓. ข้อพิจารณาเสนอแนะ

จากการตรวจสอบการดำเนินงาน และการปฏิบัติงาน ยังมีข้อตรวจพบข้อผิดพลาดหลายประการ หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำข้อเสนอแนะเพื่อให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง ซึ่งรายละเอียดข้อเสนอแนะปรากฏตามรายงานผลการตรวจสอบที่เสนอมาพร้อมนี้

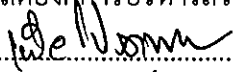
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการ

ลงชื่อ

(นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม



ลงชื่อ.....

(นายวีระชัย ร่มนัยรัตนกุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

ลงชื่อ.....

(นายกนก บำรุงโลก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม.....

ที่..... ปจ.๗๖๗๐๑.๑/..... วันที่..... ธันวาคม ๒๕๖๓.....

เรื่อง..... รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ เรื่องการควบคุมวัสดุ.....

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัด ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง และผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อให้องค์กรมีการดำเนินการที่ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการกำหนดหน้าที่ให้ข้าพเจ้า นางสาวสุริย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ ซึ่งได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ เรื่องการควบคุมวัสดุ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

เนื่องด้วย หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ เรื่องการควบคุมวัสดุ ในระหว่างวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงขอส่งรายงานผลการตรวจสอบ เรื่องการควบคุมวัสดุ รายละเอียดปรากฏตามรายงานผลการตรวจสอบที่เสนอมาพร้อมนี้

๓. ข้อพิจารณาเสนอแนะ

จากการตรวจสอบการดำเนินงาน และการปฏิบัติงาน ยังมีข้อตรวจพบข้อผิดพลาดหลายประการ หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำข้อเสนอแนะเพื่อให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง ซึ่งรายละเอียดข้อเสนอแนะปรากฏตามรายงานผลการตรวจสอบที่เสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการ

ลงชื่อ

(นางสาวสุริย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

หัวหน้าสำนักงานปลัด

ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้อำนวยการกองช่าง

หัวหน้าส่วนการศึกษาฯ

การรายงานผลการตรวจสอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษาฯ

เรื่องที่ตรวจ การควบคุมวัสดุ

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการลงบัญชีวัสดุถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบหลักเกณฑ์
๒. เพื่อให้ทราบว่าได้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเก็บรักษา การควบคุม การเบิกจ่าย เป็นไปตามระเบียบฯหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีสถานที่จัดเก็บวัสดุ ใช้อย่างปลอดภัย และเป็นระเบียบเรียบร้อยและครบถ้วนถูกต้องตามบัญชีหรือทะเบียนควบคุม

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

สุ่มตรวจสอบใบเบิกพัสดุ ทะเบียนคุมวัสดุ เบิก-จ่าย สถานที่เก็บ ระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม

– ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน – ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารจากใบเบิกพัสดุ ทะเบียนคุมวัสดุ และสถานที่จัดเก็บวัสดุ
๒. สอบถามเจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้รับผิดชอบ
๓. วิธีสุ่มตรวจวัสดุ

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ

สำนักปลัด

๑. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม มีการจัดทำบัญชีวัสดุแต่ไม่ได้เป็นไปตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายหรือของ มท. กำหนด และมีการบันทึกรายการแต่ไม่เป็นปัจจุบัน
๒. ไม่มีการจัดทำใบเบิกพัสดุ

กองคลัง

๑. กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม มีการจัดทำบัญชีวัสดุ แต่ไม่มีการบันทึกรายการลงรับวัสดุเป็นปัจจุบัน
๒. ไม่มีการจัดทำใบเบิกพัสดุ

กองช่าง

๑. กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม มีการจัดทำบัญชีวัสดุ และใบเบิกพัสดุ แต่ไม่ได้เป็นไปตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายหรือของ มท. กำหนด

๒. ใบเบิกวัสดุ มีลายเซ็นผู้เบิก ผู้ส่งจ่าย ไม่ครบ

กองการศึกษาฯ

๑. กองการศึกษาฯ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม ไม่มีการจัดทำบัญชีวัสดุและใบเบิกวัสดุ เป็นไปตามที่ระเบียบฯกำหนด

ข้อเสนอแนะ

๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ - ๒๐๖
๒. ให้ สำนัก/กอง จัดทำบัญชีวัสดุหรือทะเบียนคุมวัสดุ ใบเบิกพัสดุ ในรูปแบบเดียวกันหากมี แบบฟอร์มตามที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ให้ปรับเปลี่ยนให้ถูกต้อง
๓. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำบัญชีวัสดุหรือทะเบียนคุมวัสดุ ใบเบิกพัสดุ ให้เป็นปัจจุบัน พร้อม ลงลายเซ็นผู้เบิก ผู้ส่งจ่าย ให้ครบถ้วน

สรุปผลการติดตามการตรวจสอบของครั้งก่อน

- ไม่มี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและหากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่เสนอมาพร้อมนี้



(นางสาวสุธีรัตน์ เอื้อทิตยสกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ



(นายวีระชัย ร่มณียรัตนากุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม



(นายกนก บำรุงโลก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

การตรวจสอบ การเก็บ การเบิก และการเบิกจ่ายพัสดุ (วัสดุ)

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

วันที่ตรวจสอบ : ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

- วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้ทราบว่าได้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเก็บรักษา การควบคุม การเบิกจ่าย เป็นไปตามระเบียบฯ หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่ากรบันทึกทะเบียนวัสดุได้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน
๓. เพื่อทราบว่า มีสถานที่จัดเก็บวัสดุ ไว้อย่างปลอดภัย และเป็นระเบียบเรียบร้อย ครบถ้วน ถูกต้องตามบัญชี

ที่	รายการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
๑	มีการจัดทำบัญชีวัสดุหรือไม่	✓		
๒	มีการจัดทำบัญชีวัสดุเป็นไปตามตัวอย่าง คณะกรรมการนโยบายกำหนด หรือไม่ (ปัจจุบัน ใช้ตาม มท.)		✓	
๓	มีการบันทึกรายการลงรับวัสดุถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ตรงตามหลักฐานการรับพัสดุหรือไม่		✓	มีการบันทึกรายการ แต่ไม่เป็นปัจจุบัน
๔	การลงบัญชีมีการแยกเป็นชนิดและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ	✓		
๕	มีหลักฐานการเบิกจ่ายวัสดุ เช่น ใบเบิกวัสดุ หรือไม่		✓	
๖	มีลายเซ็นผู้เบิก ผู้ส่งจ่าย ครบ หรือไม่		✓	
๗	มีสถานที่เก็บวัสดุ เหมาะสม ปลอดภัยหรือไม่	✓		

สรุปข้อบกพร่อง

๑. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม มีการจัดทำบัญชีวัสดุแต่ไม่ได้เป็นไปตามตัวอย่างที่ คณะกรรมการนโยบายหรือของ มท. กำหนด และมีการบันทึกรายการแต่ไม่เป็นปัจจุบัน
๒. ไม่มีการจัดทำใบเบิกวัสดุ

การตรวจสอบ การเก็บ การเบิก และการเบิกจ่ายพัสดุ (วัสดุ)

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

วันที่ตรวจสอบ : ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

- วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้ทราบว่าได้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเก็บรักษา การควบคุม การเบิกจ่าย เป็นไปตามระเบียบฯ หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่า การบันทึกทะเบียนวัสดุได้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน
๓. เพื่อทราบว่า มีสถานที่จัดเก็บวัสดุ ใช้อย่างปลอดภัย และเป็นระเบียบเรียบร้อย ครบถ้วน ถูกต้องตามบัญชี

ที่	รายการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
๑	มีการจัดทำบัญชีวัสดุหรือไม่	✓		
๒	มีการจัดทำบัญชีวัสดุเป็นไปตามตัวอย่าง คณะกรรมการนโยบายกำหนด หรือไม่ (ปัจจุบัน ใช้ตาม มท.)	✓		
๓	มีการบันทึกรายการลงรับวัสดุถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ตรงตามหลักฐานการรับพัสดุหรือไม่		✓	มีการบันทึกรายการ แต่ไม่เป็นปัจจุบัน
๔	การลงบัญชีมีการแยกเป็นชนิดและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ	✓		
๕	มีหลักฐานการเบิกจ่ายวัสดุ เช่น ใบเบิกวัสดุ หรือไม่		✓	
๖	มีลายเซ็นผู้เบิก ผู้ส่งจ่าย ครบ หรือไม่		✓	
๗	มีสถานที่เก็บวัสดุ เหมาะสม ปลอดภัยหรือไม่	✓		

สรุปข้อบกพร่อง

๑. กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม มีการจัดทำบัญชีวัสดุ แต่ไม่มีการบันทึกรายการลงรับวัสดุเป็นปัจจุบัน
๒. ไม่มีการจัดทำใบเบิกวัสดุ

การตรวจสอบ การเก็บ การเบิก และการเบิกจ่ายพัสดุ (วัสดุ)

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

วันที่ตรวจสอบ : ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้ทราบว่าได้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเก็บรักษา การควบคุม การเบิกจ่าย เป็นไปตามระเบียบฯ หรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบว่ากรบันทึกทะเบียนวัสดุได้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

๓. เพื่อทราบว่ามียสถานที่จัดเก็บวัสดุ ไว้อย่างปลอดภัย และเป็นระเบียบเรียบร้อย ครบถ้วนถูกต้องตามบัญชี

ที่	รายการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
๑	มีการจัดทำบัญชีวัสดุหรือไม่	✓		
๒	มีการจัดทำบัญชีวัสดุเป็นไปตามตัวอย่างคณะกรรมการนโยบายกำหนด หรือไม่ (ปัจจุบัน ใช้ตาม มท.)		✓	
๓	มีการบันทึกรายการลงรับวัสดุถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ตรงตามหลักฐานการรับพัสดุหรือไม่	✓		
๔	การลงบัญชีมีการแยกเป็นชนิดและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ	✓		
๕	มีหลักฐานการเบิกจ่ายวัสดุ เช่น ใบเบิกวัสดุ หรือไม่	✓		
๖	มีลายเซ็นผู้เบิก ผู้ส่งจ่าย ครบ หรือไม่		✓	
๗	มีสถานที่เก็บวัสดุ เหมาะสม ปลอดภัยหรือไม่	✓		

สรุปข้อบกพร่อง

๑. กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม มีการจัดทำบัญชีวัสดุ และใบเบิกวัสดุ แต่ไม่ได้เป็นไปตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายหรือของ มท. กำหนด
๒. ใบเบิกวัสดุ มีลายเซ็นผู้เบิก ผู้ส่งจ่าย ไม่ครบ

การตรวจสอบ การเก็บ การเบิก และการเบิกจ่ายพัสดุ (วัสดุ)

หน่วยรับตรวจ : กองการศึกษาฯ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม (ศพด.วัดอรุณไพรีศรี)

วันที่ตรวจสอบ : ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้ทราบว่าได้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเก็บรักษา การควบคุม การเบิกจ่าย เป็นไปตามระเบียบฯ หรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบว่ากระบวนการบันทึกทะเบียนวัสดุได้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

๓. เพื่อทราบว่ามีส่วนที่จัดเก็บวัสดุ ไว้อย่างปลอดภัย และเป็นระเบียบเรียบร้อย ครบถ้วนถูกต้องตามบัญชี

ที่	รายการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
๑	มีการจัดทำบัญชีวัสดุหรือไม่		✓	
๒	มีการจัดทำบัญชีวัสดุเป็นไปตามตัวอย่างคณะกรรมการนโยบายกำหนด หรือไม่ (ปัจจุบัน ใช้ตาม มท.)		✓	
๓	มีการบันทึกรายการลงรับวัสดุถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ตรงตามหลักฐานการรับพัสดุหรือไม่		✓	
๔	การลงบัญชีมีการแยกเป็นชนิดและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ		✓	
๕	มีหลักฐานการเบิกจ่ายวัสดุ เช่น ใบเบิกวัสดุ หรือไม่		✓	
๖	มีลายเซ็นผู้เบิก ผู้ส่งจ่าย ครบ หรือไม่		✓	
๗	มีสถานที่เก็บวัสดุ เหมาะสม ปลอดภัยหรือไม่	✓		

สรุปข้อบกพร่อง

กองการศึกษาฯ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม ไม่มีการจัดทำบัญชีวัสดุและใบเบิกวัสดุเป็นไปตามที่ระเบียบฯ กำหนด

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม
แผนการปฏิบัติงาน

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด / ทุกๆกอง

กิจกรรมที่ตรวจสอบ การควบคุมวัสดุ

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. ทะเบียนคุมวัสดุ
๒. ใบเบิกพัสดุ
๓. สถานที่การเก็บรักษาวัสดุ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีมีการลงบัญชีวัสดุถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบหลักเกณฑ์
๒. เพื่อให้ทราบว่าได้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเก็บรักษา การควบคุม การเบิกจ่าย เป็นไปตามระเบียบฯ หรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีสถานที่จัดเก็บพัสดุ ไว้อย่างปลอดภัย และเป็นระเบียบเรียบร้อยและครบถ้วนถูกต้องตามบัญชีหรือทะเบียนควบคุม

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

สุ่มตรวจสอบใบเบิกพัสดุ ทะเบียนคุมวัสดุ เบิก-จ่าย สถานที่เก็บ ระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

จำนวนวันในการตรวจสอบ

จำนวน ๑๐ วันทำการ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน - ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

ผู้จัดทำ.....

(นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

ผู้ให้ความเห็นชอบ.....

(นายวีระชัย รัมย์รัมย์กุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

ที่ ปจ.๗๖๗๐๑.๑/วทบ. วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเข้าทำการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๔ เรื่อง การควบคุมพัสดุ

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัด ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง และผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เรื่อง การควบคุมพัสดุ นั้น

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในขอดำเนินการเข้าตรวจสอบ เรื่อง การควบคุมพัสดุ โดยจะเข้าทำการตรวจ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป และแจ้งผู้เกี่ยวข้องจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องการตรวจสอบให้พร้อม เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการด้านการควบคุมพัสดุ มีการปฏิบัติที่ถูกต้องและเป็นไปตามที่ระเบียบฯกำหนด และทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

หัวหน้าสำนักงานปลัด

ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้อำนวยการกองช่าง

หัวหน้าส่วนการศึกษาฯ