

รายการตรวจสอบด้วยตนเอง - เรื่อง การซื้อหรือการจ้าง  
ตามระเบียบสภาอากาศไทย ว่าด้วย การพัสดุของเหล่าอากาศจังหวัด

| ที่ | รายการ   | ผู้มีอำนาจ                     | ประเด็นที่ตรวจพบบ่อย  |
|-----|--|--------------------------------|---|
| 1.  | ก่อนการซื้อหรือจ้างทุกกรณีต้องจัดทำใบขอดำเนินการซื้อ/จ้าง ยกเว้นราคาไม่เกิน 10,000 บาท ให้ทำบันทึกรายงานเสนอผู้มีอำนาจ   | นายกเหล่าฯ                     | - ไม่ได้จัดทำใบขอดำเนินการซื้อ/จ้าง   |
| 2.  | ต้องมีการตรวจสอบงบประมาณก่อนการซื้อหรือจ้างโดยเหรียญก  |                                |   |
| 3.  | การดำเนินการซื้อหรือจ้าง ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการ ตามวิธีการซื้อหรือจ้างที่ต่างกัน คณะกรรมการฯ ประกอบด้วย ประธานฯ 1 คน และกรรมการอย่างน้อย 2 คน อาจแต่งตั้งบุคคลภายนอกที่มีความรู้เกี่ยวกับพัสดุนั้น เป็นกรรมการร่วมด้วยก็ได้  | นายกเหล่าฯ                     | - แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยคณะกรรมการฯ ไม่ได้เป็นคณะกรรมการเหล่าอากาศ                        |
| 4.  | วิธีตกลงราคา คือการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งมีราคาไม่เกิน 200,000 บาท   | นายกเหล่าฯ                     |   |
| 5.  | วิธีสอบราคาและวิธีประกวดราคา คือการซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง โดยส่งประกาศให้ผู้ขาย 3 ราย ขึ้นไปที่เชื่อถือได้ ซึ่งต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการต่างๆ พร้อมทั้งจัดทำใบเปรียบเทียบราคาแล้วเสนอนายกเหล่าอากาศฯ สั่งการ<br>- ราคาไม่เกิน 400,000 บาท<br>- ราคาเกินกว่า 400,000 บาท<br>(วิธีสอบราคา เกินกว่า 200,000 – 1,000,000 บาท วิธีประกวดราคา เกินกว่า 1,000,000 บาท) | นายกเหล่าฯ<br>คณะกรรมการเหล่าฯ | - การซื้อหรือการจ้างที่เกินกว่า 200,000 บาท ไม่ได้จัดทำใบเปรียบเทียบราคา<br>- อนุมัติการซื้อเกินอำนาจ |
| 6.  | วิธีพิเศษ คือการซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกินกว่า 200,000 บาท และต้องเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ เช่น เป็นการเร่งด่วนหากล่าช้าอาจจะทำให้เสียหายหรือเสียประโยชน์ ซื้อหรือจ้างจากผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรง และใช้วิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี เป็นต้น<br>- ราคาไม่เกิน 500,000 บาท<br>- ราคาเกินกว่า 500,000 บาท   | นายกเหล่าฯ<br>คณะกรรมการเหล่าฯ | - ระบุเหตุผลไม่เข้าหลักเกณฑ์การซื้อวิธีพิเศษ  |

| ที่ | รายการ  | ผู้มีอำนาจ  | ประเด็นที่ตรวจพบบ่อย  |
|-----|---|---|---|
| 7.  | <p>วิธีกรณพิเศษ</p> <p>7.1 การซื้อหรือการจ้างจากหน่วยงานของสภากาชาดไทย ส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ</p> <p>7.2 การจัดซื้อเพื่อเป็นของรางวัล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ราคาไม่เกิน 500,000 บาท</li> <li>- ราคาเกินกว่า 500,000 บาท</li> </ul> <p>(คณะกรรมการจัดซื้อเพื่อเป็นของรางวัลเป็นผู้ดำเนินการสืบราคา โดยติดต่อผู้ขาย เพื่อเปรียบเทียบราคาแต่ละรายการ ไม่ต่ำกว่า 3 ราย พร้อมกำหนดราคากลางและสามารถทยอยจัดซื้อของรางวัลได้ตามความจำเป็นไม่เกินราคากลาง)</p> | <p>นายกเหล่าฯ</p> <p>คณะกรรมการเหล่าฯ</p> <p>เหรียญกษาปณ์คณะกรรมการ</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่พบใบเปรียบเทียบราคา</li> </ul>                                |
| 8.  | <p>การลงนามในสัญญา ข้อตกลงเป็นหนังสือ ใบสั่งจ้าง การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา การบอกเลิกสัญญา การงดหรือลดค่าปรับและขยายเวลา</p>   | <p>นายกเหล่าฯ</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่พบลายมือชื่อผู้มีอำนาจ</li> </ul>                             |
| 9.  | <p>การลงนามตรวจรับพัสดุหรือการจ้าง</p>  | <p>คณะกรรมการเหล่าฯ</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดลงนามไม่ครบ</li> </ul>                    |
| 10  | <p>กรณีจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือขอยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบนี้เป็นกรณีพิเศษ</p>   | <p>คณะกรรมการบริหาร</p> <p>สภากาชาดไทย</p>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่ได้ขออนุมัติผู้มีอำนาจในการปฏิบัตินอกเหนือระเบียบฯ</li> </ul> |

รายการตรวจสอบด้วยตนเอง - เรื่อง การพัสดุ  
ตามระเบียบสภาเกษตรกรไทย ว่าด้วย การพัสดุของเหล่าเกษตรกรจังหวัด

| ที่ | รายการ  | ผู้มีอำนาจ                                     | ประเด็นที่ตรวจพบบ่อย  |
|-----|---|--|---|
| 1.  | พัสดุที่ได้มาต้องลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ และต้องจัดเก็บให้เรียบร้อย ถูกต้องตามบัญชีหรือทะเบียน รวมทั้งของรางวัลคงเหลือจากการออกสลากกาชาด/การออกร้าน  |  | - ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ  |
| 2.  | ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติใบเบิกพัสดุ   | นายกเหล่าฯ                                     | - ไม่ได้ขออนุมัติเบิกพัสดุจากผู้มีอำนาจ                                     |
| 3.  | ก่อนสิ้นเดือนกันยายนทุกปี ต้องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุคนหนึ่งหรือหลายคน เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุของวันที่ 1 ตุลาคมปีก่อน จนถึงวันที่ 30 กันยายนปีปัจจุบัน และตรวจนับพัสดุดังเหลือ เมื่อดำเนินการเสร็จให้เสนอรายงานการตรวจสอบให้นายกเหล่าฯ ภายใน 20 วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบ | นายกเหล่าฯ                                     | - ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับพัสดุ                                      |
| 4.  | การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงและผู้รับผิดชอบทางแพ่ง กรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพหรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงาน<br>- ราคาซื้อหรือได้มาไม่เกิน 400,000 บาท<br>- ราคาซื้อหรือได้มาเกินกว่า 400,000 บาท   | นายกเหล่าฯ<br>เลขาธิการ                        | - ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง                                  |
| 5.  | หลังจากการตรวจสอบแล้ว พักตร์ใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้งานต่อไปจะสิ้นเปลือง ให้ดำเนินการขาย แลกเปลี่ยน โอน หรือแปรสภาพ/ทำลาย  |  | - ไม่ได้ดำเนินการใดๆ กับพัสดุที่หมดความจำเป็นหรือหากใช้งานต่อไปจะสิ้นเปลือง |
| 6.  | การจำหน่ายพัสดุ<br>- ราคาตลาดรวมกันไม่เกิน 100,000 บาท<br>- ราคาตลาดรวมกันไม่เกิน 400,000 บาท<br>- ราคาตลาดรวมกันเกินกว่า 400,000 บาท   | นายกเหล่าฯ<br>คณะกรรมการเหล่าฯ<br>เหรียญกษาปณ์ | - อนุมัติจำหน่ายพัสดุเกินอำนาจ  |
| 7.  | เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุให้นำเข้าบัญชีเงินสะสม  |  | - บันทึกรายได้จากการจำหน่ายพัสดุเป็นรายได้ของปีนั้นๆ                        |
| 8.  | กรณีจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือขอยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบนี้เป็นกรณีพิเศษ   | คณะกรรมการบริหาร<br>สภาเกษตรกรไทย              | - ไม่ได้ขออนุมัติผู้มีอำนาจในการปฏิบัตินอกเหนือระเบียบฯ                     |

รายการตรวจสอบด้วยตนเอง - เรื่อง งบประมาณ การเงิน และการบัญชี  
ตามระเบียบสภาอากาศไทย ว่าด้วย วิธีการงบประมาณ การเงินและการบัญชี ของเหล่าอากาศจังหวัด

| ที่ | รายการ   | ผู้มีอำนาจ                                    | ประเด็นที่ตรวจพบย่อย  |
|-----|--|---|---|
| 1.  | งบประมาณของเหล่าอากาศฯ ให้รวมของกิ่งกาชาดเสนอสำนักงานบริหารกิจการเหล่าอากาศ ภายในเดือน มิถุนายน  | เหรียญฎีกสภาฯ                                 | - กิ่งกาชาดฯ ไม่ได้จัดทำงบประมาณประจำปี   |
| 2.  | การโอนงบประมาณรายจ่าย<br>- ภายในงบเดียวกัน<br>- ระหว่างงบ (รายงานให้สภาอากาศไทยทราบ)   | นายกเหล่าฯ<br>คณะกรรมการเหล่าฯ                | - อนุมัติโอนงบประมาณเกินอำนาจ   |
| 3.  | การเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารที่เชื่อถือได้ ต้องเปิดในชื่อบัญชี "เหล่าอากาศจังหวัด....." โดยได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการเหล่าอากาศจังหวัด  | นายกเหล่าฯ                                    | - บัญชีเงินฝากธนาคารไม่ใช่ชื่อเหล่าอากาศจังหวัด.....                              |
| 4.  | ออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน และบันทึกบัญชีวันที่ได้รับเงิน  |   | - ออกใบเสร็จรับเงินและบันทึกบัญชีรายได้อาจซ้ำ                                     |
| 5.  | การอนุมัติจ่ายเงิน/ครั้งละ<br>- วงเงินไม่เกิน 400,000 บาท<br>- วงเงินเกิน 400,000 บาท แต่ไม่เกิน 1,000,000 บาท<br>- วงเงินเกินกว่า 1,000,000 บาท                                       | นายกเหล่าฯ<br>คณะกรรมการเหล่าฯ<br>สภาอากาศไทย | - อนุมัติฎีกาขอเบิกเงินเกินอำนาจ  |
| 6.  | การลงนามในเช็คสั่งจ่ายเงิน หรือใบโอนเงิน หรือใบถอนเงินจากธนาคาร ต้องลงนาม 2 ใน 3 โดยนายกเหล่าฯ หรือ กรรมการที่ได้รับมอบหมายลงนามร่วมกับเหรียญฎีกหรือเลขานุการ                          |   | - นายกเหล่าฯ ลงนามร่วมกับผู้ช่วยเหรียญฎีก   |
| 7.  | การจ่ายเงินทุกรายการต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ การจ่ายเงินที่ไม่ อาจเรียกใบเสร็จรับเงินได้ ให้จัดทำใบเสร็จรับเงินและ/หรือใบรับรองการจ่ายเงิน |   | - ใบเสร็จรับเงินไม่ได้ออกในนามเหล่าอากาศจังหวัด<br>- จ่ายรางวัลสภาอากาศเป็นเงินสด |
| 8.  | สภาอากาศไทยมีฐานะเป็นนิติบุคคล การจ่ายค่าจ้างทำของมูลค่าตั้งแต่ 1,000 บาทขึ้นไปต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ร้อยละ 3 ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 144(พ.ศ. 2522) และคำสั่งกรมสรรพากรที่ ทป.4/2528     |   | - ไม่ได้หักภาษีค่าจ้างทำของ ร้อยละ 3 และหักฯ ร้อย ละ 1                            |

| ที่ | รายการ   |                                 | ประเด็นที่ตรวจพบบ่อย  |
|-----|--|---------------------------------|---|
| 9.  | การเก็บรักษาเงินสดไว้ในตู้รับได้ไม่เกิน 30,000 บาท   |                                 | - เก็บเงินสดเกินกว่า 30,000 บาท   |
| 10. | การลงบัญชีต้องเป็นไปตามคู่มือปฏิบัติงานงบประมาณ การเงิน และการบัญชี ของเหล่ากาชาดจังหวัด   |                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- บันทึกบัญชีไม่ถูกต้องตามกิจกรรมที่เกิดขึ้น และไม่ครบถ้วน เช่น บันทึกค่าใช้จ่ายเพื่อสาธารณกุศลเป็นค่าใช้จ่ายพันธกิจ</li> <li>- ไม่ได้บันทึกส่วนลดจากการจำหน่ายสลาก</li> <li>- ไม่ได้บันทึกของรางวัลคงเหลือจากการออกสลาก/ออกร้านค้า</li> </ul> |
| 11. | หลักฐานการลงบัญชีต้องเก็บไว้เพื่อการตรวจสอบและเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า 10 ปี  |                                 | - ไม่พบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ต้นขั้วสลากกาชาด เป็นต้น   |
| 12. | <p>การจัดทำรายงาน</p> <p>12.1 รายงานประจำวัน - รายงานเงินคงเหลือประจำวัน (เสนอนายกเหล่าฯ เฉพาะวันที่มีการรับ – จ่ายเงิน)</p> <p>12.2 รายงานประจำเดือน - รายงานรายได้และค่าใช้จ่ายเปรียบเทียบกับงบประมาณและงบทดลอง (เสนอนายกเหล่าฯ)</p> <p>12.3 รายงานไตรมาส - รายงานรายได้และค่าใช้จ่ายเปรียบเทียบกับงบประมาณและงบทดลอง (เสนอสำนักงานบริหารกิจการเหล่ากาชาดภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณ)</p> <p>12.4 รายงานประจำปี - งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงาน หมายเหตุประกอบงบการเงิน และงบทดลอง (ส่งให้ผู้สอบบัญชีรับรองแล้วส่งสำนักงานบริหารกิจการเหล่ากาชาดภายใน 3 เดือน นับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณ)</p> |                                 | <p>ไม่ได้จัดทำรายงานต่างๆ หรือส่งรายงานฯ ล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด</p>   |
| 13. | กรณีจำเป็นต้องขอยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบนี้เป็นกรณีพิเศษ   | คณะกรรมการบริหาร<br>สภาอากาศไทย | - ไม่ได้ขออนุมัติผู้มีอำนาจในการปฏิบัตินอกเหนือระเบียบฯ   |