**ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายใน**

**ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ข้อตรวจพบ** | **ข้อเสนอแนะ** | **กฎหมาย/ ระเบียบ/ หนังสือสั่งการ**  **ที่เกี่ยวข้อง** |
| **1. การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ** | | |
| - พบการโอนเพิ่ม/โอนลด  งบประมาณรายจ่ายประจำปีระหว่างหมวดรายจ่ายในแผนงานเดียวกันหรือต่างแผนงาน บ่อยครั้ง  - พบการแก้ไขคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีบ่อยครั้ง | เห็นควรให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้เจ้าหน้าที่งบประมาณหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 หมวด 4 ข้อ 26 - ข้อ 29 และ ข้อ 32 และ หมวด 6 ข้อ 38 -ข้อ 39 อย่างเคร่งครัดและเห็นควรให้มีการวางแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานต่างๆ วิเคราะห์เชื่อมโยงข้อมูล รวบรวมรายการการเงินและสถิติต่างๆในการเชื่อมโยงข้อมูลในการจัดทำข้อบัญญัติให้เพียงพอ  เพื่อลดโอกาสในการโอนลด/  โอนเพิ่มงบประมาณ หรือการแก้ไขคำชี้แจงงบประมาณ | 1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563  **ข้อ 26** การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่าง ๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น  **ข้อ 27** การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน โดยการโอนเพิ่ม โอนลด ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยนหรือโอนไปตั้งจ่าย  เป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น  **ข้อ 28** การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับหรืองบประมาณรายจ่ายให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น  **ข้อ 29** การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยนหรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น  **ข้อ 38** ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติให้ประกาศใช้แล้วไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งนายอำเภอ เพื่อทราบ ภายในระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นสุดการประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ข้อตรวจพบ** | **ข้อเสนอแนะ** | **กฎหมาย/ ระเบียบ/ หนังสือสั่งการ**  **ที่เกี่ยวข้อง** |
|  |  | ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย  **ข้อ 39** เมื่อสิ้นปีงบประมาณ  ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศรายงานการรับ - จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณที่สิ้นสุดนั้น  ทั้งงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณไว้โดยเปิดเผย  ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนทราบภายในกำหนดสามสิบวันตามแบบที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด แล้วส่งสำเนารายงานการรับ- จ่ายเงินดังกล่าวไปให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบและ  เก็บเป็นข้อมูลระดับจังหวัดภายในระยะเวลาสิบห้าวันหลังจากนั้น แล้วให้จังหวัดรายงานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ |
| **2. รายงานสถานะการเงินประจำวัน** | | |
| - หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเป็นประจำทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน | เห็นควรปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ  รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 26 อย่างเคร่งครัดต่อไป | 1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม  **ข้อ 26** ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันตามแบบที่กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกำหนดเป็นประจำทุกวันที่มีการรับ-จ่ายเงิน  หากวันใดไม่มีการรับจ่ายเงิน จะไม่จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุในรายงานสถานะการเงินประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินใน  วันถัดไปให้ทราบด้วย |
| **ข้อตรวจพบ** | **ข้อเสนอแนะ** | **กฎหมาย/ ระเบียบ/ หนังสือสั่งการ**  **ที่เกี่ยวข้อง** |
|  |  | **ข้อ 105** ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชี โดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Electronic Local Administrative Accounting System : e-LAAS) ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วยระบบการทำงาน ๔ ระบบ ดังนี้  (๔) ระบบบัญชีประกอบด้วยการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ รวมทั้งการจัดทำรายงานการเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  2. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.4/ว 2608 ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2563 เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. คู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  (e-LAAS) รวมถึงแนวทางการบันทึกบัญชีตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนด |
| **3. การดำเนินงานงบเงินอุดหนุนและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน** | | |
| 1. การดำเนินโครงการอาหารกลางวัน ให้จัดทำประมาณการค่าใช้จ่าย โดยให้ถือว่าเป็นการเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุน | เห็นควรปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย  เงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และที่แก้ไขเพิ่มเติม  (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563  อย่างเคร่งครัดต่อไป | 1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559 และที่แก้ไข เพิ่มเติม  **ข้อ 7** กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน โดยใช้เงินอุดหนุนที่ได้รับในลักษณะที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการไว้เป็นการเฉพาะ ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ข้อตรวจพบ** | **ข้อเสนอแนะ** | **กฎหมาย/ ระเบียบ/ หนังสือสั่งการ**  **ที่เกี่ยวข้อง** |
| 2. ก่อนการเบิกจ่ายให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน  ที่ขอรับเงินอุดหนุน เมื่อได้รับเงินแล้วต้องเรียกเก็บใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินเก็บไว้เป็นหลักฐาน แล้วให้รายงานผลการดำเนินงานเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ ทั้งนี้ในการรายงานผลการดำเนินโครงการ ให้มีสำเนาใบเสร็จรับเงิน หรือ ใบสำคัญรับเงิน หรือ เอกสารหลักฐานทางการเงิน ให้ อปท. ทราบ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และ หากมีเงินเหลือจ่ายให้ส่งคืน อปท. ในคราวเดียวกันนั้น |  | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามนั้นให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการและให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการตาม ข้อ 4  โดยถือว่าประมาณการค่าใช้จ่าย ดังกล่าว เป็นการเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุน ตาม ข้อ 8(1) โดยไม่ต้องมีเงินงบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน ทั้งนี้ ไม่นำเงินอุดหนุนดังกล่าวมานับรวม คำนวณอยู่ในอัตราส่วนตาม ข้อ 5  ข้อ ๙ เมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมมีผลใช้บังคับแล้ว ให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบและห้ามหน่วยงานที่รับเงินอุดหนุนดำเนินการ หรือก่อหนี้ผูกพันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุนไปพร้อมกัน เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนหรือการอุดหนุน งบประมาณตาม ข้อ 7 ก่อนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะเบิกจ่ายเงิน อุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบันทึกข้อตกลงกับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน เว้นแต่กรณี การขอรับเงินอุดหนุนตาม ข้อ 6 และ ข้อ 7 สำหรับองค์กรประชาชน องค์กรทางศาสนา และองค์กรการกุศลให้จัดทำบันทึก ข้อตกลงกับผู้แทนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ดังกล่าวไม่น้อยกว่าสามคน ทั้งนี้ตามแบบที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนด |
| **ข้อตรวจพบ** | **ข้อเสนอแนะ** | **กฎหมาย/ ระเบียบ/ หนังสือสั่งการ**  **ที่เกี่ยวข้อง** |
|  |  | **ข้อ 12** ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนติดตามและประเมินผลการดำเนินการโครงการของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้  2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย  ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 4750 ลงวันที่ 14 สิงหาคม 2563 เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563  **ข้อ 5** การให้เงินอุดหนุนรัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจร้องขอให้รัฐวิสาหกิจ(การไฟฟ้า การประปา และองค์การจัดการน้ำเสีย) และหน่วยงาน  ในลักษณะที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเป็นการเฉพาะตามกฎหมายว่าด้วยการ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น อาหารกลางวัน  5.1 ให้จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายโดยให้ถือว่าเป็นการเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุน  5.2 นำไปบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นและตั้ง งบประมาณในหมวดเงินอุดหนุน  5.3 ไม่ต้องมีงบประมาณสมทบ  5.4 ไม่ต้องนำมารวมในอัตราส่วนการให้เงินอุดหนุน  5.5 ไม่ต้องจัดทำบันทึกข้อตกลง |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ข้อตรวจพบ** | **ข้อเสนอแนะ** | **กฎหมาย/ ระเบียบ/ หนังสือสั่งการ**  **ที่เกี่ยวข้อง** |
|  |  | 5.6 ให้รายงานผลการดำเนินงานเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ  **ข้อ 7** การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้  7.1 เมื่องบประมาณรายจ่ายมีผลใช้บังคับแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงิน อุดหนุนทราบและห้ามหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดำเนินการหรือก่อหนี้ผูกพันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุน ไปพร้อมกัน เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน หรือการอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ในลักษณะที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการไว้เป็นการเฉพาะตามกฎหมายว่าด้วย การกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  7.2 เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตรวจสอบสถานะทางการคลังของตนเองแล้วเห็นว่ามีรายได้เพียงพอองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ  7.3 ก่อนเบิกจ่ายให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบันทึกข้อตกลงกับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน เว้นแต่ กรณีการอุดหนุนรัฐวิสาหกิจและหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนโดยใช้เงินอุดหนุนที่ได้รับในลักษณะที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการไว้ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ข้อตรวจพบ** | **ข้อเสนอแนะ** | **กฎหมาย/ ระเบียบ/ หนังสือสั่งการ**  **ที่เกี่ยวข้อง** |
|  |  | เป็นการเฉพาะกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีองค์กรประชาชน องค์กรทางศาสนาและองค์กรการกุศลให้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับผู้แทน ของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดังกล่าวไม่น้อยกว่า 3 คน  7.4 เมื่อได้รับเงินแล้วให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเรียกใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน จากหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเก็บไว้เป็นหลักฐาน  7.5 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนรายงานผลการดำเนินงาน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จและหากมีเงินเหลือให้ส่งคืนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในคราวเดียวกัน  **ข้อ 8** การติดตามประเมินผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนแต่งตั้งคณะทำงานติดตาม และประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน เพื่อติดตามผลการดำเนินโครงการจนแล้วเสร็จแล้วรายงานให้ผู้บริหาร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ หากหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของโครงการ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรียกเงินคืนเท่าจำนวนที่อุดหนุนไปทั้งหมดคืนโดยเร็ว |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ข้อตรวจพบ** | **ข้อเสนอแนะ** | **กฎหมาย/ ระเบียบ/ หนังสือสั่งการ**  **ที่เกี่ยวข้อง** |
| **4. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงและการรื้อถอนอาคาร** | | |
| -ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งนายตรวจ  นายช่าง ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 |  | 1. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2558 อาศัยอำนาจตามมาตรา 4 มาตรา 49 มาตรา 54และ มาตรา 55 ดังนี้  **มาตรา 49** ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งมีความรู้หรือคุณวุฒิตามที่กำหนดในกฎกระทรวงให้เป็นนายตรวจหรือนายช่างได้ ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือได้รับการร้องขอจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น อธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมือง มีอำนาจแต่งตั้งวิศวกรหรือสถาปนิกเป็นนายช่างได้ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง  **มาตรา 53** ให้นายช่างหรือนายตรวจมีอำนาจเข้าไปในบริเวณที่มีการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร เพื่อตรวจสอบว่าได้มีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ และเพื่อการนี้ให้มีอำนาจสอบถามข้อเท็จจริงหรือสั่งให้แสดงเอกสารหรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องจากบุคคลที่อยู่หรือทำงานในสถานที่นั้น  **มาตรา 54** เมื่อมีเหตุผลอันควรสงสัยว่าอาคารใดซึ่งได้ก่อสร้าง ดัดแปลง รอถอน หรือเคลื่อนย้ายเสร็จแล้วนั้น ได้กระทำขึ้นโดยฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าอาคารใดมีการใช้หรือเปลี่ยนการใช้โดยฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตาม มาตรา 32 มาตรา 33 หรือมาตรา 34 หรืออาคารใดมีลักษณะตามมาตรา 46 ให้นายช่างมีอำนาจเข้าไปตรวจ อาคารและ |
| **ข้อตรวจพบ** | **ข้อเสนอแนะ** | **กฎหมาย/ ระเบียบ/ หนังสือสั่งการ**  **ที่เกี่ยวข้อง** |
|  |  | บริเวณที่ตั้งอาคารนั้นได้ และเพื่อการนี้ให้มีอำนาจสอบถามขอเท็จจริงหรือสั่งใหแสดงเอกสารหรือหลักฐานอื่นที่ เกี่ยวข้องจากบุคคลที่อยู่หรือทำงานในสถานที่นั้น  มาตรา 55 ในการปฏิบัติการตามมาตรา 53 หรือมาตรา 54 นายช่างหรือนายตรวจต้องกระทำในเวลาระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตกหรือในเวลาทำการของสถานที่นั้นและในการนี้ให้นายช่างหรือนายตรวจแสดงบัตรประจำตัวเมื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องร้องขอ  บัตรประจำตัวให้เป็นไปตามแบบที่กำหนดในกฎกระทรวง  2. กฎกระทรวงกำหนดแบบบัตรประจำตัวนายช่างและบัตรประจำตัวนายตรวจตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร พ.ศ. 2549  ข้อ 4 ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นเป็นผู้ออกบัตรประจำตัว  (1) นายช่าง ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการหรือพนักงานของราชการส่วนท้องถิ่น  (2) นายตรวจ  ข้อ 6 บัตรประจาตัวนายช่างและบัตรประจาตัวนายตรวจให้ใช้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในบัตร แต่ต้องไม่เกินห้าปีนับแต่วันออกบัตร |