



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

ที่ นม. ๓๐๒๐๑/ ๑๔

วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งการเข้าตรวจตามแผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง/นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ พร้อมทั้งแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบแล้วนั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน ขอแจ้งการเข้าตรวจตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เข้าตรวจกองคลัง เดือน มกราคม ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๒๑ เดือน มกราคม ๒๕๖๕ รวม ๑๐ วัน โดยเข้าตรวจในเรื่องการเบิกจ่ายเงิน ขอให้หน่วยรับตรวจจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันทนีย์ คำโพธิ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ทราบ

(นายวรพจน์ ประกอบกิจ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

- ทราบ

(นายมานิตย์ นิจกระโทก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

- ทราบ

(นางกนกวรรณ ฝ่ายโคกสูง)

ผู้อำนวยการกองคลัง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนแผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๑. การเบิกจ่ายเงิน	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๖๕	๑/๑๐	นางสาวนันท์นภัส ขำโพธิ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	
	๒. การรับเงิน การทำส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค. ๖๕	๑/๑๐		
	๓. รายงานทางการเงิน	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๖๕	๑/๕		
	๔. การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. ๖๕	๑/๗		
	๕. การบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-Ledger)	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย.๖๕	๑/๑๐		
	ติดตามและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑		ต.ค. – ธ.ค. ๖๕			
	งานให้คำปรึกษา การให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหาร		ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๕			

ปฏิทินการปฏิบัติงาน
ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง อำเภอโคกชัย จังหวัดนครราชสีมา

สำนัก/กอง/ส่วน	ระยะเวลาเข้าตรวจ										
	พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕							
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.
สำนักปลัด	ติดตามและรายงานการ										
กองคลัง	ประเมินผลการควบคุมภายใน										
กองช่าง	ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง										
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์										
กองส่งเสริมการเกษตร	ปฏิบัติการควบคุมภายในส่วนพืช										
ทุกสำนัก/กอง	งานให้คำปรึกษา การให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหาร										

หมายเหตุ ระยะเวลาที่ใช้ทำการตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หน่วยตรวจสอบภายใน แผนการปฏิบัติงาน

หน่วยรับตรวจ กองคลัง
กิจกรรมที่ตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงิน
ประเด็นการตรวจสอบ

๑. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. ปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาลุप्तรรคต่างๆและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบฎีกา (สุ่มตรวจฎีกาเดือนตุลาคม ๒๕๖๔- มกราคม ๒๕๖๕)
๒. ตรวจสอบรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน
๓. ตรวจสอบเช็คธนาคาร

จำนวนวันในการตรวจสอบ ๑๐ วันทำการ (วันที่ ๑๐ - ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวนันท์นภัส ขำโพธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้สอบทานผลการตรวจสอบ

นายราเชนทร์ ประกอบกิจ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ไม่มี

ลงชื่อ

ผู้เสนอแผนการปฏิบัติงาน

(นางสาวนันท์นภัส ขำโพธิ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ

ผู้เห็นชอบแผนการปฏิบัติงาน

(นายราเชนทร์ ประกอบกิจ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติแผนการปฏิบัติงาน

(นายมานิตย์ นิจกระโทก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

ที่ นม ๔๐๒๐๑/

วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีเดือน มกราคม ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปี ปังบประมาณ ๒๕๖๕ พร้อมทั้งแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบแล้ว นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง ได้ดำเนินการตรวจสอบตาม แผนการตรวจสอบประจำปี ปังบประมาณ ๒๕๖๕ กองคลัง เข้าตรวจวันที่ ๑๐ - ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕ รวม ๑๐ วัน เรื่องการเบิกจ่ายเงิน เสร็จเรียบร้อยแล้วผลปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กระทรวงการคลังได้ กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

๒๔๐๐ : การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการ ปฏิบัติงานตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายอย่างทัน่วงที

๒๕๐๐ : การติดตามผล หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดและรักษาระบบการ ติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ วรรคสอง ให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบตามแผนที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง หรือตามที่ได้รับอนุมัติ ให้ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระหว่างปี และรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายในเวลาอันสมควรหรือ อย่างน้อยทุกสองเดือน หรือเมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมี ผลเสียหายต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นควรแจ้งให้กองคลัง ปฏิบัติตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้เกิด ข้อทักท้วงจากผู้ตรวจสอบภายนอก

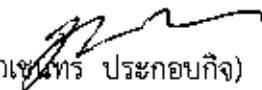
/จึงเรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาสั่งการ



(นางสาวนันท์นภัส ชำโพธิ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

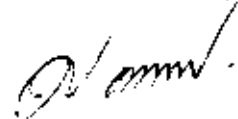
เรียน นายก อบต.ท่าจะหลุง
ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- เห็นควรแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามระเบียบฯ



(นายราเชนทร์ ประกอบกิจ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- แจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามระเบียบฯ



(นายมานิตย์ นิจกระโทก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

รายงานผลการปฏิบัติงาน
ประจำเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจ การเบิกจ่ายเงิน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาลุप्तรรคต่างๆและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบฎีกา (สุ่มตรวจฎีกาเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - มกราคม ๒๕๖๕)
๒. ตรวจสอบรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน
๓. ตรวจสอบเช็คธนาคาร

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ จำนวน ๑๐ วัน (วันที่ ๑๐ - ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕)

วิธีการตรวจสอบ

การสุ่มตัวอย่าง การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญและการตรวจทาน

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยการสุ่มตัวอย่าง การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ และการตรวจทาน พบว่าการเบิกเงินล่าช้า (ฎีกาที่ ๗ , ๑๘ , ๔๑, ๔๒ , ๔๓)
(ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินฯ ข้อ ๔๗ การซื้อ เช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้
หน่วยงานผู้เบิกรับดำเนินการวางฎีกาเบิกเงินโดยเร็วอย่างช้าไม่เกินห้าวัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือ
ตรวจรับงานถูกต้อง)

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรแจ้งกองคลังปฏิบัติตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้เกิดข้อทักท้วง จากผู้
ตรวจสอบภายนอก

ผู้ตรวจสอบภายใน

นางสาวนันท์นภัส ขำโพธิ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ



(นางสาวนันท์นภัส ขำโพธิ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการปฏิบัติงาน

หน่วยรับตรวจ กองคลัง
กิจกรรมที่ตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงิน
ประเด็นการตรวจสอบ

- ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑
- ปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

- เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาลุप्तสรรคต่างๆและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

- ตรวจสอบฎีกา (สุ่มตรวจฎีกาเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - มกราคม ๒๕๖๕)
- ตรวจสอบรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน
- ตรวจสอบเช็คธนาคาร

จำนวนวันในการตรวจสอบ ๑๐ วันทำการ (วันที่ ๑๐ - ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ


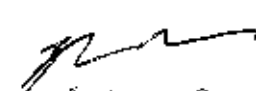
นางสาวนันท์นภัส จำโพธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้สอบทานผลการตรวจสอบ

นายราชนนท์ ประกอบกิจ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ไม่มี

ที่	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	รหัสกระดาษ ทำการ
๑	ตรวจสอบฎีกา (สุมตรวจฎีกาเดือนตุลาคม ๒๕๖๔-มกราคม ๒๕๖๕)	นางสาวนันท์นภัส ข้าโพธิ์	ค.๐๐๑
๒	ตรวจสอบรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน	นางสาวนันท์นภัส ข้าโพธิ์	ค.๐๐๑
๓	ตรวจสอบเช็คธนาคาร	นางสาวนันท์นภัส ข้าโพธิ์	ค.๐๐๑
๔	สรุปปัญหา สาเหตุ ผลกระทบ และแนวทางปรับปรุงแก้ไข ต่างๆที่ได้รับจากการตรวจสอบ	นางสาวนันท์นภัส ข้าโพธิ์	ค.๐๐๑
๕	ประชุมกับหน่วยรับผิดชอบ	นางสาวนันท์นภัส ข้าโพธิ์	-
๖	สรุปและร่างรายงานผลการปฏิบัติงาน	นางสาวนันท์นภัส ข้าโพธิ์	-
สรุปผลการตรวจสอบ จากการตรวจสอบเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยการการสุม ตัวอย่าง การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญและการตรวจทาน พบว่า การเบิกจ่ายเงินล่าช้า (ฎีกาลังรับที่ ๗,๑๘,๔๑,๔๒,๔๓) (ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินฯ ข้อ ๔๗ การซื้อ เช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้หน่วยงานผู้เบิกรับ ดำเนินการวางฎีกาเบิกเงินโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินห้าวัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงาน ถูกต้อง)		ผู้จัดทำ  นางสาวนันท์นภัส ข้าโพธิ์ (นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ) วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕ ผู้สอบทาน  นายราชนันท์ ประกอบกิจ (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง) วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕	

รายงานการตรวจสอบสำหรับผู้บริหาร

เรื่องที่ตรวจ การเบิกจ่ายเงิน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ทราบว่าการการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาลุทธิอุปสรรคต่างๆและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบฎีกา (สุ่มตรวจฎีกาเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ - มกราคม ๒๕๖๕)
๒. ตรวจสอบรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน
๓. ตรวจสอบเช็คธนาคาร

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบวันที่ ๑๐- ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕

วิธีการตรวจสอบ การสุ่มตัวอย่าง การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญและการตรวจทาน

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยการสุ่มตัวอย่าง การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ และการตรวจทาน พบว่าหน่วยงานผู้เบิกวงฎีกาเบิกเงินล่าช้า (ฎีกาล้างรับที่ ๗ , ๑๘ , ๔๑, ๔๒ , ๔๓) (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินฯ ข้อ ๔๗ การซื้อ เช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้หน่วยงานผู้เบิกรีบ ดำเนินการวงฎีกาเบิกเงินโดยเร็วอย่างช้าไม่เกินห้าวัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง)

แนวทางแก้ไข แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบฯ

การติดตามผล แจ้งให้กองคลังรายงานผลการแก้ไขจากรายงานผลการตรวจสอบ

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นควรแจ้งกองคลังปฏิบัติตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดจากผู้ตรวจสอบภายนอก

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวนันท์นภัส จำโพธิ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕

ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- เห็นควรดำเนินการตามระเบียบฯ

(นายราชนันท์ ประกอบกิจ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

ความเห็น นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

- แจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามระเบียบฯ

(นายมานิตย์ นิจกระโทก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

กระต่ายทำการการเบิกจ่ายเงิน

- เรื่องที่ตรวจ** การเบิกจ่ายเงิน
- ข้อเท็จจริง**
- เพื่อให้ทราบว่ากรเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
 - เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
- หลักเกณฑ์**
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑
 - ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน
- ผลกระทบ** จากการตรวจสอบเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยการการสุ่มตัวอย่าง การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ และการตรวจทาน พบว่าการเบิกจ่ายเงินล่าช้า (ฎีกาล้างรับที่ ๗ , ๑๘ , ๔๑ , ๔๒ , ๔๓) (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินฯ ข้อ ๔๗ การซื้อ เช่าทรัพย์สิน หรือจ้าง ทำของ ให้หน่วยงานผู้เบิกรับ ดำเนินการวางฎีกาเบิกเงินโดยเร็วอย่างช้าไม่เกินห้าวัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง)
- ข้อเสนอแนะ** เห็นควรแจ้งกองคลังปฏิบัติตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้ เกิดข้อทักท้วงจากผู้ตรวจสอบภายนอก

สาเหตุ

แนวทางแก้ไข(ความเห็นหน่วยรับตรวจ)

- คลัง




(ลงชื่อ).....หน่วยรับตรวจ (ลงชื่อ).....หน่วยรับตรวจ
 (นางสาวสมบุรณ์ คล่องกระโทก) (นางกนกอร ฝ่ายโคกสูง)
 นักวิชาการคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง

จัดทำโดย วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕
 (นางสาวนันท์นภัส ขำโพธิ์)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สอบทานโดย วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕
 (นายราเชนทร์ ประกอบกิจ)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

การประชุมปิดตรวจ
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง กองคลัง
วันศุกร์ที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕

ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางกนกอร ฝ่ายโคกสูง	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๒	นางสาวสมบุรณ์ คล่องกระโทก	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	
๓	นางสาวนันท์นภัส ขำโพธิ์	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เรื่องที่ ๑ เรื่องที่หน่วยตรวจสอบภายใน แจ้งให้ทราบ

นันท์นภัส ขำโพธิ์
ที่ประชุม รับทราบ
ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการตรวจสอบเรื่องการเบิกจ่ายเงิน

เรื่องที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งก่อน
ไม่มี

เรื่องที่ ๓ เรื่อง เพื่อทราบ

ผลการตรวจสอบ (เอกสารแนบ)

นันท์นภัส ขำโพธิ์
สรุปผลการตรวจสอบเรื่องการเบิกจ่ายเงิน ดังนี้
จากการตรวจสอบเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยการการสุ่มตัวอย่าง การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
และการตรวจทาน พบว่าเบิกจ่ายเงินล่าช้า (ฎีกาคลังรับที่ ๗ , ๑๘ , ๔๑ , ๔๒ , ๔๓)
(ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินฯ ข้อ ๔๗ การซื้อ เช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ
ให้หน่วยงานผู้เบิกรับผิดชอบการวางฎีกาเบิกเงินโดยเร็วอย่างช้าไม่เกินห้าวัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับ
ทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง)

ดังนั้น กองคลังควรปฏิบัติตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้เกิด
ข้อทักท้วงจากผู้ตรวจสอบภายนอก พร้อมทั้งรายงานผลการแก้ไขจากรายงานผลการ
ตรวจสอบให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลรับทราบ
ภายใน ๑๕ วันนับจากได้รับเอกสาร และสำเนารายงานผลการแก้ไขให้หน่วยตรวจสอบ
ภายในต่อไป

กนกอร ฝ่ายโคกสูง
มติที่ประชุม ได้กำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเร่งดำเนินการการเบิกจ่ายเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด ขึ้นอีก
รับทราบผลการตรวจสอบ และจะดำเนินการตามข้อเสนอแนะที่ให้ไว้

เรื่องที่ ๔ เรื่อง อื่นๆ (ถ้ามี)
ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

ลงชื่อ



(นางสาวนันท์นภัส ขำโพธิ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
ผู้จดยางงานการประชุม

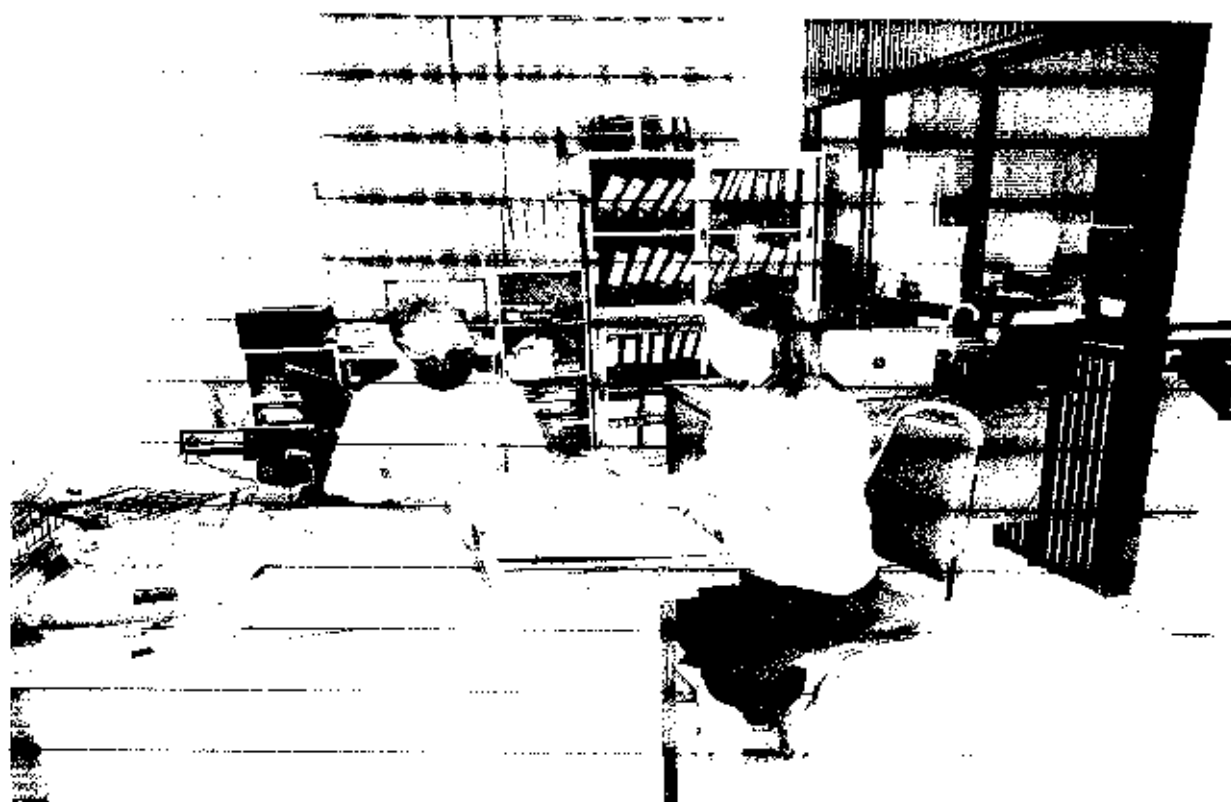
ลงชื่อ



(นางสาวนันท์นภัส ขำโพธิ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม





ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง อำเภอโพธารน จังหวัดนครราชสีมา
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง อำเภอโพธารน จังหวัดนครราชสีมา

กระต่ายทำการการเบิกจ่ายเงิน

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

ผู้รับตรวจ นางสาวสมบุญณ์ คล่องกระโทก ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ นางสาวนันท์นภัส ชำโพธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๕ (เข้าตรวจวันที่ ๑๐ - ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕) ว/ด/ป ที่จัดทำ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ :

๑. เพื่อให้ทราบว่ากรเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

วิธีการตรวจสอบที่ใช้ :

การสุ่มตัวอย่าง การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญและการตรวจทาน

แหล่งที่มา :

ฎีกา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ตุลาคม ๒๕๖๔ - มกราคม ๒๕๖๕) , รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน , เช็คธนาคาร

กระดาดำทำการการเบิกจ่ายเงิน

ลำดับที่	คำสั่งรับ	ว/ด/ป ค.รับ	หมวด	ประเภท	จำนวนเงิน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	หมายเหตุ
1	3	7/10/64	งบกลาง	เบี่ยงชีฟผู้ปกครอง (ยืมเงิน ต.ค. 64)	2,500	/	0	0	/	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	/	0	
2	7	12/10/64	ค่าใช้จ่าย	ค่าจ้างเหมาบริการคนงาน (กลางข้าง)	9,900	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	0	0	/	0	0	0	
3	12	12/10/64	ค่าใช้จ่าย	ค่าจ้างเหมาบริการประเมินความพึงพอใจ	18,000	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	0	0	/	0	0	0	
4	13	21/10/64	งบกลาง	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญ (กบพ.)	13,629	/	0	0	/	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5	16	21/10/64	เงินรับฝาก	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด.53)	3,642	/	/	0	/	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6	17	25/10/64	เงินเดือน (ผ่านประจำ)	เงินเดือนพนักงานส่วนตำบล	668,796	/	0	0	/	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7	18	25/10/64	ค่าใช้จ่าย	ค่าจ้างเหมาทำป้ายไวนิลโครงการเลือกตั้ง	900	/	/	/	/	/	0	/	/	0	0	/	0	/	0	0	0	0	บส. 1119
8	21	28/10/64	ค่าสาธารณูปโภค	ค่าบริการอินเตอร์เน็ตประจำเดือน ก.ย. 64	1,272	/	/	0	/	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
9	32	8/11/64	ค่าใช้จ่าย	ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดน้ำ	8,910	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	0	0	/	0	0	
10	39	8/11/64	งบกลาง	เบี่ยงชีฟผู้พิการ (ยืมเงิน พ.ย. 64)	49,200	/	0	0	/	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	/	0	

หมายเหตุ

- 1 - ถูกเบิกจ่าย
 2 = ให้คำสัญญาผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เช่น ใบกำกับภาษี, ใบเสร็จรับเงิน, ใบสำคัญรับเงิน
 3 = สำเนาบัตรประชาชน / หนังสือมอบอำนาจ (รับแทน) ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง/ผู้มอบ
 4 - บันทึกขออนุมัติเบิกเงิน
 5 = ใบตรวจรับพัสดุ/ใบส่งมอบพัสดุ/หนังสือมอบหมาย/รายงานการก่อสร้าง
 6 = ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง/สัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง พร้อมติดอาทหรือตราสาร (กรณีจ้าง)
 7 = เอกสารของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เช่น ทะเบียนพาณิชย์ สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน
 8 = การจัดจ้างทางเทคโนโลยี/รายละเอียดสัญญา/แบบแปลนของพัสดุ/แบบรูปราชการมาตรฐาน
 9 = รายงานขอซื้อ/จ้าง
 10 = คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- 11 = บันทึกขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง
 12 = โครงการแบบท้าย (ถ้ามี)
 13 = แผนจัดซื้อ/บันทึกคำรักษากฎเกณฑ์/ค่าเช่าบ้าน พร้อมเอกสารผู้เบิกและผู้ให้
 14 - รูปถ่าย (ถ้ามี)
 15 = เอกสารการเลื่อนขึ้นเงินเดือน เงินเพิ่ม
 16 = สัญญาจ้าง (ถ้ามี)
 17 = แบบฟอร์มการประเมินตนเอง
- P = ดำเนินการ
 0 - ถูกเบิกจ่าย
 X = พบข้อบกพร่อง
 - = เอกสารอยู่ในมือผู้เบิกจ่ายครั้งแรก

กระดาดำทำการการเบิกจ่ายเงิน

ลำดับที่	คลังรับ	ว/ด/ป ค.รับ	หมวด	ประเภท	จำนวนเงิน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	หมายเหตุ
11	41	11/11/65	ค่าวัสดุ	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	5,045.50	/	/	0	/	/	/	/	/	/	/	/	0	0	0	0	0	/	
12	42	11/11/64	ค่าใช้สอย	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซมค่าจ้างเหมาตรวจเช็ค	3,437.62	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	0	0	/	0	0	0	
13	43	11/11/64	ค่าใช้สอย	ค่าจ้างเหมาบริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	3,267.00	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	0	0	/	0	0	0	แบบพร้อมมีประกันชีวิต
14	44	11/11/64	งบกลาง	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	3,250.00	/	0	0	/	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	/	
15	54	23/11/64	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุอุปกรณ์แบบพิมพ์ที่ใช้ประจำหน่วยเลือกตั้ง	77,555.61	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	0	0	0	
16	85	30/11/64	งบกลาง	เงินสมทบกองทุนหลักประกันสุขภาพ	170,000.00	/	/	0	/	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	/	แบบพร้อมมีประกันสุขภาพ
17	100	7/12/64	งบกลาง	เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ(เงิน 6.64)	210,500.00	/	0	0	/	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	/	
18	103	9/12/64	ค่าตอบแทน	ค่าเช่าบ้าน	5,000.00	/	/	0	/	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
19	107	9/12/64	ค่าใช้สอย	ค่าจ้างเหมาค่าบริการประจําสถานีสูบน้ำ	8,910.00	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	0	0	/	0	0	0	
20	118	14/12/64	ค่าใช้สอย	ค่าจัดซื้อหาพันธุ์สัตว์การเลี้ยง	1,444.00	/	/	/	/	/	0	/	/	/	/	/	/	0	/	0	0	0	นส 2119

หมายเหตุ

- 1 = ฎีกาเบิกจ่าย
 2 = ใบสำคัญจากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เช่น ใบกำกับภาษี, ใบเสร็จรับเงิน, ใบสำคัญรับเงิน
 3 = สำเนาบัตรประชาชน / หนังสือมอบอำนาจ(รับแทน) ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง/ผู้รับมอบ
 4 = บันทึกขออนุมัติเบิกเงิน
 5 = ใบตรวจรับพัสดุ/ใบส่งมอบพัสดุ/หนังสือส่งมอบงาน/รายงานการก่อสร้าง
 6 = ใบสั่งซื้อ/ใบส่งจ้าง/สัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง พร้อมมติการหรือตราสาร(กรณีจ้าง)
 7 = เอกสารจากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เช่น ทะเบียนพาณิชย์ สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน
 8 = การจัดทำร่างขอแต่งงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/แบบรูปรายการงานก่อสร้าง
 9 = รายงานขอซื้อ/จ้าง
 10 = คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆที่เกี่ยวข้อง

11 - บันทึกขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง

12 - โครงการแบบท้าย (ถ้ามี)

13 = แบบคำขอเบิกค่ารักษาพยาบาล/ค่าเล่าเรียนบุตร/ค่าเช่าบ้าน พร้อมเอกสารผู้เบิกและผู้รับ

14 = รูปถ่าย (ถ้ามี)

15 = เอกสารการเลื่อนขั้นเงินเดือน เงินเพิ่มฯ

16 = สัญญาเดิมเงิน (ถ้ามี)

17 = แบบฟอร์มประเมินตนเอง

P = คำนิยาม

0 = ฎีกาขึ้นต้องมีเอกสารดังกล่าว

X = พบข้อบกพร่อง

- = เอกสารอยู่ในฎีกาที่เบิกจ่ายครั้งแรก

การดำเนินการเบิกจ่ายเงิน

ลำดับที่	คลังรับ	ว/ด/ป คล.รับ	หมวด	ประเภท	จำนวนเงิน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	หมายเหตุ
21	118	14/12/64	ค่าใช้สอย	ค่าจัดซื้อพยานหลักฐานการสืบเสาะ	1,444.00	/	/	/	/	/	0	/	/	0	/	/	/	0	/	0	0	0	นสว 119
22	120	14/12/64	เงินรับฝาก	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด.1)		/	/	0	/	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
23	122	14/12/64	เงินรับฝาก	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด.3)		/	/	0	/	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
24	124	17/12/64	ค่าวัสดุ	วัสดุคอมพิวเตอร์		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	0	0	/	0	0	0	แบบฟอร์มประกันสิทธิ์
25	126	17/12/64	เงินรับฝาก	จ่ายเงินสมทบประกันสังคม (พ.ย.64)		/	/	0	/	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
26	128	17/12/64	ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว	ค่าอาหารเสริม (นม)		/	/	0	/	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
27	138	29/12/64	ค่าตอบแทน	เงินช่วยเหลือบุตร		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	0	0	/	0	0	0	เลขพร้อมหลักฐานประกันสุขภาพ
28	140	29/12/64	ค่าใช้สอย	ค่าลงทะเบียนอบรมสัมมนาที่ปฏิบัติ		/	/	0	/	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
29	151	10/1/64	เงินรับฝาก	ค่ารักษาพยาบาล		/	/	/	/	0	0	0	0	0	0	0	0	0	/	0	0	0	
30	169	12/1/65	เงินรับฝาก	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด.)		/	/	0	0	/	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

หมายเหตุ

- 1 = ฎีกาเบิกจ่าย
- 2 = ใบสำคัญจากผู้อยู่อาศัย/ผู้รับจ้าง เช่น ใบกำกับภาษี, ใบเสร็จรับเงิน, ใบสำคัญรับเงิน
- 3 = สำเนาบัตรประชาชน / หนังสือมอบอำนาจ (รับแทน) ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง/ผู้รับมอบ
- 4 = บันทึกขออนุมัติเบิกเงิน
- 5 = ใบตรวจรับพัสดุ/ใบส่งมอบพัสดุ/หนังสือส่งมอบงาน/รายงานผลการก่อสร้าง
- 6 = ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง/สัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง พร้อมติดอากรแสตมป์ (กรณีจ้าง)
- 7 = เอกสารขอผู้อยู่อาศัย/ผู้รับจ้าง เช่น ทะเบียนพาณิชย์ สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน
- 8 = การจัดทำร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณสมบัติของพัสดุ/แบบรูปโครงการงานก่อสร้าง
- 9 = รายละเอียดข้อ/จ้าง
- 10 = คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- 11 = บันทึกขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง
- 12 = โครงการแบบทำ (ถ้ามี)
- 13 = แบบคำขอเปิดทำการรักษาพยาบาล/ค่าเล่าเรียนบุตร/ค่าเช่าบ้าน พร้อมเอกสารผู้เบิกและผู้ได้รับสิทธิ
- 14 = รูปถ่าย (ถ้ามี)
- 15 = เอกสารการเลื่อนขั้นเงินเดือน เงินเพิ่ม
- 16 = สัญญาขีมีเงิน (ถ้ามี)
- 17 = แบบฟอร์มประเมินตนเอง

P =	ดำเนินการ
0 =	ฎีกาเป็นค้ำยังมีเอกสารส่งแล้ว
X =	พาต่อบกพร้อม
- =	เอกสารอยู่ในฎีกาที่เบิกจ่ายครั้งแรก

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยกลุ่มตัวอย่าง จำนวน ๓๐ ฎีกา ในการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญและการตรวจสอบทาน พบว่า

หน่วยงานวงฎีกาเบิกเงินล่าช้า จำนวน ๕ ฎีกา ไม่เป็นไปตามกระทรวงมหาดไทยด้วยการรับเงินฯ ข้อ ๔๗ การซื้อ เช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของให้หน่วยงานผู้เบิก
รับดำเนินการวงฎีกาเบิกเงินโดยเร็วอย่างช้าไม่เกินห้าวัน นับจากวันที่ได้รับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง ดังนี้

- ฎีกาคลังรับที่ ๓ /๒๕๖๕ หมวดค่าใช้สอย ค่าจ้างเหมาบริการคมนาคม (กองช่าง) จำนวนเงิน ๙,๙๐๐ บาท ไม่เป็นไปตามระเบียบ
- ฎีกาคลังรับที่ ๑๘/๒๕๖๕ หมวดค่าใช้สอย ค่าจ้างเหมาทำป้ายไวโรลิตรงการเลือกตั้ง จำนวนเงิน ๙๐๐ บาท ไม่เป็นไปตามระเบียบ
- ฎีกาคลังรับที่ ๔๑/๒๕๖๕ หมวดค่าวัสดุ ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น จำนวนเงิน ๕,๐๔๕.๕๐ บาท ไม่เป็นไปตามระเบียบ
- ฎีกาคลังรับที่ ๙๒/๒๕๖๕ หมวดค่าใช้สอย ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซมค่าจ้างเหมาตรวจเช็ครถยนต์ จำนวนเงิน ๓,๔๓๙.๖๒ บาท ไม่เป็นไปตามระเบียบ
- ฎีกาคลังรับที่ ๙๓/๒๕๖๕ หมวดค่าใช้สอย ค่าจ้างเหมาบริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวนเงิน ๓,๒๖๗ บาท ไม่เป็นไปตามระเบียบ

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

- แจ้งกองคลัง ปฏิบัติตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้เกิดความข้อทักท้วงจากผู้ตรวจภายนอก ในการดำเนินการต่อไป



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

ที่ นม ๘๐๒๐๑/๒๕๖๕

วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งการเข้าตรวจตามแผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง/นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ พร้อมทั้งแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบแล้วนั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน ขอแจ้งการเข้าตรวจตามแผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เข้าตรวจกองคลัง ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๓๑ เดือน มีนาคม ๒๕๖๕ รวม ๑๐ วัน โดยเข้าตรวจในเรื่องการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน ขอให้หน่วยรับตรวจจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวนันท์นภัส ขำโพธิ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

- ทราบ

(นายราชนันท์ ประกองกิจ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

- ทราบ

(นายมานิตย์ นิจกระโทก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

- ทราบ

(นางกนกอร ฝ่ายโคกสูง)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการปฏิบัติงาน

หน่วยรับตรวจ

กองคลัง

กิจกรรมที่ตรวจสอบ

การรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคืออุปสรรคต่างๆและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบคำสั่งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน , คณะกรรมการรับ - ส่งเงิน และ ผู้ตรวจสอบจำนวนเงิน
๒. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๓. ตรวจสอบใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน
๔. ตรวจสอบบันทึกข้อความรับ - ส่งเงิน
๕. ตรวจสอบรายงานสถานะการเงินประจำวัน
๖. ตรวจสอบทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
๗. ตรวจสอบรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน

จำนวนวันในการตรวจสอบ

๑๐ วันทำการ (วันที่ ๑๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวนันท์นภัส ขำโพธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

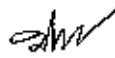
ผู้สอบทานผลการตรวจสอบ

นายราเชนทร์ ประกอบกิจ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ไม่มี

ลงชื่อ

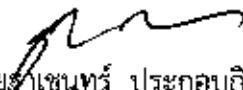


ผู้เสนอแผนการปฏิบัติงาน

(นางสาวนันท์นภัส ขำโพธิ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ

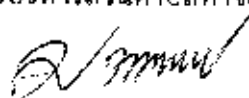


ผู้เห็นชอบแผนการปฏิบัติงาน

(นายราเชนทร์ ประกอบกิจ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนการปฏิบัติงาน

(นายมานิตย์ นิจระโทก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

ที่ นม ๙๐๒๐๑/๒๖๔

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปี เดือน มีนาคม ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ กองคลัง ประจำปี เดือน มีนาคม ๒๕๖๕ เข้าตรวจวันที่ ๑๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ รวม ๑๐ วัน เรื่องการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน เสร็จเรียบร้อยแล้วผลปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

๒๔๐๐ : การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายอย่างทัน่วงที

๒๕๐๐ : การติดตามผล หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

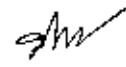
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ วรรคสอง ให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบตามแผนที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง หรือตามที่ได้รับอนุมัติให้ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระหว่างปี และรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายในเวลาอันสมควรหรือน้อยกว่าสองเดือน หรือเมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นควรแจ้งให้กองส่งเสริมการเกษตร ยึดระเบียบฯ ไว้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน เพื่อไม่ให้เกิด ข้อหักท้วงจากผู้ตรวจสอบภายนอก


/จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวนันท์นภัส ชำโพธิ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

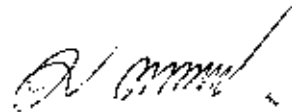
เรียน นายก อบต.ท่าจะหลุง
ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
เพื่อโปรดทราบ



(นายราชนันท์ ประกองกิจ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
ทราบ



(นายมานิตย์ นิจกระโทก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

รายงานผลการปฏิบัติงาน
ประจำเดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจ การรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหายุ่งยากต่างๆและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบคำสั่งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน , คณะกรรมการรับ - ส่งเงิน และผู้ตรวจสอบ จำนวนเงิน
๒. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๓. ตรวจสอบใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน
๔. ตรวจสอบบันทึกข้อความรับ - ส่งเงิน
๕. ตรวจสอบรายงานสถานะการเงินประจำวัน
๖. ตรวจสอบทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
๗. ตรวจสอบรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ จำนวน ๑๐ วัน (วันที่ ๑๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

วิธีการตรวจสอบ

การสุ่มตัวอย่าง การตรวจนับ และการคำนวณ

สรุปผลการตรวจสอบ

ไม่พบข้อสังเกตใด การรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน จัดทำเป็นปัจจุบัน เรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบฯ

ข้อเสนอแนะ

แจ้งให้กองคลัง ยึดระเบียบฯ ไว้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดจากผู้ตรวจสอบภายนอก

ผู้ตรวจสอบภายใน

นางสาวนันท์นภัส ขำโพธิ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ



(นางสาวนันท์นภัส ขำโพธิ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หน่วยตรวจสอบภายใน แผนการปฏิบัติงาน

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

กิจกรรมที่ตรวจสอบ การรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบคำสั่งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน , คณะกรรมการรับ - ส่งเงิน และ ผู้ตรวจสอบจำนวนเงิน
๒. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๓. ตรวจสอบใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน
๔. ตรวจสอบบันทึกข้อความรับ - ส่งเงิน
๕. ตรวจสอบรายงานสถานะการเงินประจำวัน
๖. ตรวจสอบทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
๗. ตรวจสอบรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน

จำนวนวันในการตรวจสอบ ๑๐ วันทำการ (วันที่ ๑๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

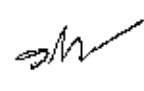
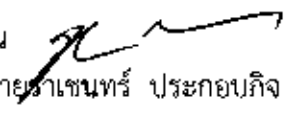
นางสาวนันทน์ภัส ขำโพธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้สอบทานผลการตรวจสอบ

นายราเชนทร์ ประกอบกิจ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ไม่มี

ที่	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	รหัสกระดาษ ทำการ
๑	ตรวจสอบคำสั่งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน , คณะกรรมการรับ - ส่งเงิน และผู้ตรวจสอบจำนวนเงิน	นางสาวนันทน์ภัส ข้าโพธิ์	ค.๐๐๖
๒	ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	นางสาวนันทน์ภัส ข้าโพธิ์	ค.๐๐๖
๓	ตรวจสอบใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน	นางสาวนันทน์ภัส ข้าโพธิ์	ค.๐๐๖
๔	ตรวจสอบบันทึกข้อความรับ - ส่งเงิน	นางสาวนันทน์ภัส ข้าโพธิ์	ค.๐๐๖
๕	ตรวจสอบรายงานสถานะการเงินประจำวัน	นางสาวนันทน์ภัส ข้าโพธิ์	ค.๐๐๖
๖	ตรวจสอบทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน	นางสาวนันทน์ภัส ข้าโพธิ์	ค.๐๐๖
๗	ตรวจสอบรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน	นางสาวนันทน์ภัส ข้าโพธิ์	ค.๐๐๖
๘	สรุปปัญหา สาเหตุ ผลกระทบ และแนวทางปรับปรุงแก้ไข ต่างๆที่ได้รับจากการตรวจสอบ	นางสาวนันทน์ภัส ข้าโพธิ์	ค.๐๐๖
๙	ประชุมกับหน่วยรับตรวจ	นางสาวนันทน์ภัส ข้าโพธิ์	-
๑๐	สรุปและร่างรายงานผลการปฏิบัติงาน	นางสาวนันทน์ภัส ข้าโพธิ์	-
สรุปผลการตรวจสอบ ไม่พบข้อสังเกตใด การรับเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน จัดทำเป็นปัจจุบัน เรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบฯ		ผู้จัดทำ  นางสาวนันทน์ภัส ข้าโพธิ์ (นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ) วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ผู้สอบทาน  นายธาเชนทร์ ประกอบกิจ (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง) วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕	

รายงานการตรวจสอบสำหรับผู้บริหาร

เรื่องที่ตรวจ การรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ทราบว่าการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหายุบสรรคต่างๆและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบคำสั่งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน , คณะกรรมการรับ – ส่งเงิน และผู้ตรวจสอบจำนวนเงิน
๒. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๓. ตรวจสอบใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน
๔. ตรวจสอบบันทึกข้อความรับ – ส่งเงิน
๕. ตรวจสอบรายงานสถานะการเงินประจำวัน
๖. ตรวจสอบทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
๗. ตรวจสอบรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบวันที่ ๑๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ รวม ๑๐ วัน

วิธีการตรวจสอบ การสุ่มตัวอย่าง การตรวจนับ และการคำนวณ

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยการสุ่มตัวอย่าง การตรวจนับ และการคำนวณ ไม่พบข้อสังเกตใด การรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน จัดทำเป็นปัจจุบัน เรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบฯ

แนวทางแก้ไข

การติดตามผล

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นควรแจ้งให้กองคลัง ยึดระเบียบฯ ไว้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานเพื่อไม่ให้เกิดข้อทักท้วงจากผู้ตรวจสอบภายนอก

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวนันท์นภัส ขำโพธิ์)

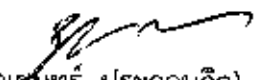
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

- ทราบ

.....

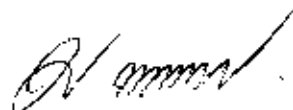

(นายราเชนทร์ ประกอบกิจ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

ความเห็น นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

- ทราบ

.....



(นายมานิตย์ นิจกระโทก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

กระตาดำทำการการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน

- เรื่องที่ตรวจ** การรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน
- ข้อเท็จจริง**
- เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
 - เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
- หลักเกณฑ์**
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑
- ผลกระทบ** จากการตรวจสอบเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยการสุ่มตัวอย่าง การตรวจนับ และการคำนวณ ไม่พบข้อสังเกตใด การรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน จัดทำเป็นบัญชีรับ-จ่ายถูกต้องตามระเบียบฯ
- ข้อเสนอแนะ** แจ้งให้กองคลัง ยึดระเบียบฯ ว่าเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดจากผู้ตรวจสอบภายนอก

สาเหตุ

แนวทางแก้ไข(ความเห็นหน่วยรับตรวจ)

.....

(ลงชื่อ).....หน่วยรับตรวจ (ลงชื่อ).....หน่วยรับตรวจ

(นางสาวสมบุญ ค่องกระโทก)

(นางกนกอร ฝ่ายโคกสูง)

นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

ผู้อำนวยการกองคลัง

จัดทำโดย วันที่ ...๓๑...มีนาคม...๒๕๖๕....

(นางสาวนันท์นภัส ขำโพธิ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สอบทานโดย วันที่...๓๑...มีนาคม...๒๕๖๕....

(นายราชนทร์ ประกอบกิจ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง อำเภอโคกชัย จังหวัดนครราชสีมา
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง อำเภอโคกชัย จังหวัดนครราชสีมา

กระต่ายทำการการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน

หน่วยรับตรวจ กองคลัง **ผู้จัดทำ** นางสาวนันท์นภัส ขำโพธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้รับตรวจ นางสาวสมบุญ คล่องกระโทก ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

นางกนกอร ฝ้ายโคกสูง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

ว/ด/ป ที่จัดทำ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๕ (เข้าตรวจวันที่ ๑๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ :

๑. เพื่อให้ทราบว่าการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาลุप्तสรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

วิธีการตรวจสอบที่ใช้ :

การสุ่มตัวอย่าง การตรวจนับ และการคำนวณ

แหล่งที่ :

คำสั่งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน , คณะกรรมการรับ - ส่งเงิน , คำสั่งผู้ตรวจสอบจำนวนเงิน , ใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ , ใบนำส่งเงิน , ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน , บันทึกข้อความรับ - ส่งเงิน , รายงานสถานะการเงินประจำวัน , ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน และรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน

กระต่ายทำการการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน

๑. การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ๒๖)

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน

ถึงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน

จัดทำเพียงวันที่.....

จำนวนเงินคงเหลือ

จำนวน

บาท แยกเป็น

๑. เงินสด

จำนวน

บาท

๒. เงินฝากธนาคาร

จำนวน ๕ บัญชี รวม จำนวน

บาท

☒ จำนวนเงินตรงกับสมุดบัญชี

☐ จำนวนเงินไม่ตรงกับบัญชี

☐ จำนวนเงินตรงกับหนังสือรับรองของธนาคาร

☐ จำนวนไม่ตรงกับหนังสือรับรองของธนาคาร

จำนวนเงินในรายงานสถานะการเงินประจำวันไม่ตรงกับหนังสือรับรองของธนาคาร เนื่องจาก มีเช็ค
จ่ายที่ผู้รับยังไม่ได้มาขึ้นเงินธนาคาร รายได้โอนเข้าบัญชีแต่ยังไม่ได้รับรู้เงินรายได้ และรายจ่ายโอนออก
บัญชีนี้ยังไม่ได้รับรู้เป็นรายได้ และรายจ่ายโอนออกบัญชีแต่ธนาคารยังไม่ได้ทำการ

๒. กรรมการเก็บรักษาเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๒๒ - ๒๔)

☒ แต่งตั้งตามระเบียบฯ

☐ ไม่ได้แต่งตั้ง

☐ แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ

☐ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ

☐ ไม่ปฏิบัติหน้าที่

๓. การรับ - ส่งเงิน

๑. การนำส่งเงินที่มีการรับเงินหรือเก็บเอง

☒ นำส่งเงินทุกวันที่มีการรับเงินหรือจัดเก็บเอง

☐ ไม่ได้นำส่งเงินทุกวันที่มีการจัดเก็บ/หรือนำส่งเงินไม่ครบถ้วนทั้งจำนวน

๒. การจัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน

☒ จัดทำทุกครั้งที่มีการนำส่งเงิน

☐ จัดทำภายหลังที่มีการนำส่งเงิน/หรือไม่ได้จัดทำ

☐ จัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินแต่ไม่ครบถ้วนตามใบเสร็จรับเงินที่มีการจัดเก็บ

๓. การนำเงินฝากธนาคาร

☒ นำฝากธนาคารทั้งจำนวนทุกวันที่มีการรับเงิน

☐ ไม่ได้นำฝากธนาคารทุกวันที่มีการรับเงิน/หรือนำฝากธนาคารไม่ครบถ้วนทั้งจำนวน

๔. กรรมการรับ - ส่งเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๓๕ - ๓๖)

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> แต่งตั้งตามระเบียบฯ | <input type="checkbox"/> ไม่ได้แต่งตั้ง |
| <input type="checkbox"/> แต่งตั้งไม่เป็นตามระเบียบฯ | |
| <input type="checkbox"/> ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ | <input type="checkbox"/> ไม่ปฏิบัติหน้าที่ |
| <input type="checkbox"/> หลักฐานครบถ้วน | <input type="checkbox"/> หลักฐานไม่ครบถ้วน |

๕. อปท. จัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐาน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๒)

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> แต่งตั้งตามระเบียบฯ | <input type="checkbox"/> ไม่ได้แต่งตั้ง |
| <input type="checkbox"/> แต่งตั้งไม่เป็นตามระเบียบฯ | |
| <input type="checkbox"/> ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ | <input type="checkbox"/> ไม่ปฏิบัติหน้าที่ |

๔. ใบเสร็จรับเงิน (สุ่มตรวจ)

๑. ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๔)

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน | <input type="checkbox"/> จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน/หรือไม่ครบถ้วน |
| <input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดทำ | |

๒. การใช้ใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๗ - ๑๙)

- | |
|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการตามระเบียบฯ |
| <input type="checkbox"/> ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบฯ |

๓. รายงานการใช้เงินใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๖)

- | |
|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการตามระเบียบฯ |
| <input type="checkbox"/> ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบฯ |

๔. การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินภาษีบำรุงท้องที่ (หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท. ๐๔๐๘/ว ๑๕๕๗ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๒๙)

- | |
|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการตามระเบียบฯ |
| <input type="checkbox"/> ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบฯ |

กระตาศำทำการการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน

รายการ	พบ ข้อบกพร่อง	ไม่พบ ข้อบกพร่อง	หมายเหตุ
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561			
หมวด 2 ข้อกำหนดในการรับเงิน			
ส่วนที่ 1 การรับเงิน			
ข้อ 6 บรรดาแบบพิมพ์และเอกสารใดๆ ที่ใช้ในการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การถอนเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนแบบบัญชีและทะเบียนต่างๆ ไม่เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด เว้นแต่จะมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น	✓		
ข้อ 7 บรรดาเงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับไว้เป็นกรณีสิทธิ์ ให้นำส่งเป็นเงินสดได้ทั้งสิ้น ห้ามมิให้กันไว้เป็นเงินสด หรือเงินนอกงบประมาณ เว้นแต่จะมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น	✓		
ข้อ 8 การรับเงินให้รับเป็นเงินสด การรับเงินเป็นเช็ค หรือตราสวอยางอื่นให้ปฏิบัติตามวิธีการกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด	✓		
ข้อ 9 การรับเงินในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง เว้นแต่การรับเงินที่มีเอกสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระบุจำนวนเงินที่ชำระอันมีลักษณะเช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงิน ซึ่งเอกสารดังกล่าวจะต้องมีการควบคุมจำนวนที่รับจ่ายห้ามองเดียวกับใบเสร็จรับเงิน และการรับเงินตามกฎหมายกำหนดเงินจากหน่วยงานคลังให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันรับเงินทุกประเภท เว้นแต่ เงินประเภทใดมีการรับชำระเป็นประจำและมีจำนวนมากรายละเอียดใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับเงินประเภทหนึ่งก็ได้	✓		
ข้อ 9/1 การรับเงินรายรับดังต่อไปนี้ ให้ใช้หลักฐานการรับเงิน หรือการนำฝาก หรือรายงานการจ่ายเงินแทนของกระทรวงการคลัง แทนใบเสร็จรับเงิน	✓		
(1) รายได้ของรัฐจัดสรร หรืออุดหนุนในทางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
(2) ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร			
(3) เงินที่กระทรวงการคลังจ่ายแทนองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น			

รายการ	พบ ข้อบกพร่อง	ไม่พบ ข้อบกพร่อง	หมายเหตุ
<p>ข้อ10 ใหนวดยงานคลังบันทึกการรับเงินในระบบภายในวันที่ได้รับเงิน หรือได้รับหลักฐานตามขอ 9/1 โดยแสดงให้ทราบว่าได้รับเงินตามใบเสร็จรับเงิน ฎีกา หรือเอกสารอื่น เล่มใด เลขที่ใด จำนวนเท่าใด หรือตามที่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศของอินก้าหลด</p> <p>ในกรณีที่มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว ให้บันทึกการรับเงินในวันนั้นและเก็บเงินสดในตู้নিরূপ</p> <p>เงินประเภทใดมีใบเสร็จรับเงินวันหนึ่งๆ หลายฉบับ จะรวมรับเงินประเภทนั้นตามสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกฉบับมาขึ้นที่โกโมโบยซีรายการเดียวกันได้ โดยแสดงให้ทราบว่าเงินรับตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ใด ถึงเลขที่ใด จำนวนเงินรวมทั้งสิ้นเท่าใด ใว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย</p> <p>ข้อ11 เมื่อสิ้นเวลาได้รับเงินใหนวดยงานที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงิน นำเงินที่ได้รับพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงิน และเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมดส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำเงินฝากธนาคาร กรณีที่นำฝากธนาคารไม่ทันให้เก็บรักษาไว้ในตู้নিরূপ</p> <p>ข้อ12 ใหนวดยงานคลังจัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐาน และรายการที่บันทึกไว้ในระบบ เมื่อได้ตรวจสอบว่าถูกต้องครบถ้วนแล้วให้ผู้ตรวจแสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย</p> <p>กรณีที่เป็นการรับเงินตามขอ 9/1 ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับวรรคหนึ่ง</p>	✓	✓	คำสั่งอบต.พางจะหลุง ที่ 23/2547 ตว. 2 มี.ค. 2547
<p>หมวด 3 การเก็บรักษาเงิน</p> <p>ส่วนที่ 1 ตู้নিরূপเก็บเงิน</p> <p>ข้อ20 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเก็บรักษาเงินที่จัดเก็บหรือได้รับไว้ในตู้নিরূปซึ่งตั้งอยู่ในที่ปลอดภัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>ตู้নিরূপขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ติดหรือตั้งไว้ในห้องที่มีคนหรือกรงเหล็ก หรือกรณีไม่มีห้องนั้นคนหรือกรงเหล็กให้ติดหรือตั้งไว้ในที่มั่นคง และปลอดภัยภายในสำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น</p> <p>หากมีจำนวนเงินสดที่เก็บรักษาไว้ในตู้নিরূปภัยตามวรรคหนึ่ง ใ้ผู้นำฝากธนาคารทั้งจำนวนในวันทำการถัดไป กรณีพิเศษค่าปลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีพื้นที่ห่างไกล การคมนาคมไม่สะดวกไม่สามารถนำฝากธนาคารได้เป็นประจำวันใ้เก็บรักษาเงินสดในตู้নিরূปได้ และใ้ให้นำเงินสดดังกล่าวฝากธนาคารในวันทำการสุดท้ายของสัปดาห์</p>	✓		




รายการ	พบ "ขอบท พร้อง"	ไม่พบ "ขอบท พร้อง"	หมายเหตุ
<p>ข้อ 21 ผู้บริหารให้สิทธิผู้ถูกดูแลอย่างละเอียดถี่ถ้วน แต่ละเลยการมีลักษณะต่างกัน โดยให้กรรมการเก็บรักษาเงินคือสิทธิผู้ถูกดูแลคนละดอก ผู้บริภคหนึ่งๆ ให้สิทธิผู้ถูกดูแลอย่างละเอียดถี่ถ้วน ให้กรรมการเก็บรักษาเงินเก็บรักษาหนึ่งสำหรับ นอกนั้นให้ไว้ฝากเก็บรักษาในลักษณะ ที่บอไ้ไม่ผู้บริภคเก็บเงินของส่วนราชการอื่นตามความเห็นสมควร</p>		✓	
<p>ส่วนที่ 2 กรรมการเก็บรักษาเงิน</p> <p>ข้อ 22 ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินไว้ ณ สำนักงานอย่างน้อยสามคน ในจำนวนนี้ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังเป็น กรรมการโดยตำแหน่งหนึ่งคน และกรรมการเก็บรักษาเงินอื่นอีกอย่างน้อยสองคน</p> <p>การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินตามวรรคหนึ่ง ให้แต่งตั้งจากพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้คำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ เว้นแต่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีพนักงานส่วนท้องถิ่นไม่ครบจำนวนที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ ให้แต่งตั้งผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่นเป็นกรรมการให้ ครบจำนวนก็ได้</p>		✓	<p>คำสั่งอปต.ท่าจะหลุง ที่ 401/2561 ลว. 28 ก.ย. 2561</p>
<p>ข้อ 23 ให้กรรมการเก็บรักษาเงินเป็นผู้ถือฤกษ์ดูแลผู้บริภค ในกรณีที่มีผู้บริภคที่สิทธิผู้ถูกดูแลและกรรมการสามารถ กรรมการถือ ฤกษ์ดูแลคนหนึ่งดอก แต่ถาผู้บริภคที่มีสิทธิผู้ถูกดูแลสองดอกแต่กรรมการสามคน ก็ให้กรรมการที่อาวุโสถือฤกษ์ดูแลคนหนึ่งดอก</p>		✓	
<p>ข้อ 24 กรรมการเก็บรักษาเงินผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่กรรมการได้ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือ ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น ตามข้อ 22 เป็นกรรมการแทนชั่วคราวให้ครบจำนวน การแต่งตั้งผู้ที่จะเป็นกรรมการแทนจะแต่งตั้งไว้เป็นการ ประจำเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนชั่วคราวก็ได้</p>		✓	
<p>การปฏิบัติหน้าที่กรรมการแทนตามวรรคหนึ่ง ต้องส่งมอบและรับมอบฤกษ์ดูแลระหว่างกรรมการผู้ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ กรรมการแทนชั่วคราว รวมทั้งต้องตรวจนับตัวเงินและหลักฐาวนแทนตัวเงินเก็บรักษาไว้ให้ผู้บริภคโดยดั่งตามรายงานสถานะการเงิน ประจำวัน แล้วบันทึกการส่งมอบและรับมอบพร้อมทั้งเอกสารการหักคณไว้ในรายงานสถานะการเงินประจำวัน ห้ามมิให้กรรมการมอบฤกษ์ดูแลให้ผู้อื่นทำหน้าที่กรรมการแทน เว้นแต่เป็นการมอบไปให้กรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการแทนชั่วคราว</p>			
<p>ข้อ 25 กรรมการเก็บรักษาเงินต้องเก็บรักษาสิทธิผู้ถูกดูแลไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้ผู้สุญหายหรือให้ผู้ใดลักลอบนำไปพิมพ์แบบลูกกุญแจได้ หาก ปรากฏว่าลูกกุญแจสูญหาย หรือมีกรณีสงสัยว่าจะมีผู้ปลอมแปลงลูกกุญแจ ให้รีบรายงานผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อสั่งการโดยเร็ว</p>		✓	

รายการ	พบ ข้อบกพร่อง	ไม่พบ ข้อบกพร่อง	หมายเหตุ
<p>ส่วนที่ 3 การเก็บรักษาเงิน</p> <p>ข้อ26 ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเป็นประจำทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน หากวันใดไม่มีกรรับจ่ายเงินจะไม่ทำรายงานสถานะการเงินประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุในรายงานสถานะการเงินประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินในวันถัดไปให้ทราบด้วย</p> <p>ข้อ27 เมื่อสิ้นวันรับจ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการนำเงินที่ได้รับนำฝากธนาคารทั้งจำนวน หากนำฝากธนาคารไม่ทันให้นำเงินที่จะเก็บรักษา และรายงานสถานะการเงินประจำวัน ส่งมอบต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน</p> <p>ข้อ28 กรณีมีเงินสดเก็บรักษาให้กรรมการเก็บรักษาเงินรวมกันตรวจสอบตัวเงินกับรายงานสถานะการเงินประจำวัน เมื่อปรากฏถูกต้องแล้วให้นำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้निรภัย และให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานสถานะการเงินประจำวันไว้เป็นหลักฐาน แล้วให้หัวหน้าหน่วยงานคลังเสนอขออนุญาตการปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ</p> <p>ข้อ29 ในกรณีที่ปรากฏว่า เงินที่กรรมการได้รับมอบให้เก็บรักษาไม่ตรงกับจำนวนซึ่งแสดงไว้ในรายงานสถานะการเงินประจำวัน ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องร่วมกันพิจารณาว่าเงินที่ตรงจำนวนได้ ในรายงานสถานะการเงินประจำวัน และลงลายมือชื่อกรรมการทุกคนพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ผู้ส่งเงิน แล้วนำเงินเข้าเก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัย และให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน รายงานไปปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทราบทันที เพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการ</p> <p>ข้อ30 เมื่อนำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้นิรภัยเรียบร้อยแล้ว ให้กรรมการเก็บรักษาเงินใส่กุญแจตู้นิรภัยให้เรียบร้อยและลงลายมือชื่อกรรมการเก็บรักษาเงินแต่ละคนบนกระดาดขาปิดทับหรือประจําตราครุฑ หรือดินเหนียวไว้บนเชือกผูกมัดตู้นิรภัยในลักษณะที่แผ่นกระดาดขาปิดทับหรือประจําตราครุฑหรือดินเหนียว จะต้องถูกทำลายเมื่อมีการเปิดตู้นิรภัย</p> <p>ในกรณีที่ตู้นิรภัยตั้งอยู่ในห้องมั่นคง หรือกรงเหล็ก การลงลายมือชื่อบนแผ่นกระดาดขาปิดทับหรือประจําตราครุฑ หรือดินเหนียว ของกรรมการเก็บรักษาเงิน จะกระทำที่ประตูห้องมั่นคงหรือกรงเหล็กแต่เพียงอย่างเดียวก็ได้</p>		<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	

รายการ	พบ ข้อบกพร่อง	ไม่พบ ข้อบกพร่อง	หมายเหตุ
<p>ข้อ31 ในวันทำการถัดไป ให้คณะกรรมการการเก็บรักษาเงินมอบเงินที่เก็บรักษาไว้ทั้งหมดให้หัวหน้าหน่วยงานคลัง หรือเจ้าหน้าที่การเงิน แล้วแต่กรณีรับไปเพื่อดำเนินการนำฝากธนาคาร โดยให้ลงลายมือชื่อรับเงินไว้ในรายงานสถานะการเงินประจำวันก่อนวันทำการที่รับเงินไป ฝากธนาคาร</p>	✓		
<p>ข้อ32 ก่อนเปิดประตูห้องมั่นคง หรือประตูเครื่องเหล็ก หรือตู้นิรภัย ให้กรรมการเก็บรักษาเงินตรวจดูกุญแจ ลายมือชื่อบนแผนกระดาษปิด ทับหรือตราประจำเครื่อง หรือดินเหนียวของกรรมการ เมื่อปรากฏว่าอยู่ในสภาพเรียบร้อยจึงให้เปิดได้</p> <p>หากปรากฏว่า แผนกระดาษปิดทับ หรือตราประจำเครื่อง หรือดินเหนียวของกรรมการเก็บรักษาเงินอยู่ในสภาพไม่เรียบร้อย หรือมี พฤติการณ์อื่นใดที่สงสัยว่าจะมีการทุจริต ให้รายงานให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ เพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการ</p>	✓		
<p>ข้อ33 ให้หน่วยงานที่มีงบประมาณเฉพาะการ หรือหน่วยงานที่ใดแยกออกไปทำการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน ให้นำข้อกำหนดในการเก็บ รักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาถือปฏิบัติ</p>	✓		
<p>ส่วนที่ 4 การรับส่งเงิน</p>			
<p>ข้อ34 เงินรายรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เก็บรักษาไว้ตามข้อ 20 ให้ฝากธนาคารทั้งจำนวน ภายในวันนั้น ถ้าฝากในวันนั้นไม่ ทันให้นำฝากตู้นิรภัย และวันรุ่งขึ้นหรือวันทำการถัดไป ให้นำฝากธนาคารทั้งจำนวน</p>	✓		
<p>ข้อ35 การรับส่งเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นเงินสดและหรือสถานที่ที่จะรับส่งอยู่ทางไกล หรือกรณีอื่นใดซึ่งเห็นว่ามี ปลอดภัยแก่เงินที่รับส่ง ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นตั้งแต่ระดับสาม หรือเทียบเท่าขึ้นไปอย่างน้อยสองคน เป็น กรรมการรับผิดชอบร่วมกันควบคุมการรับส่งเงินและจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตำรวจควบคุมรักษาความปลอดภัยได้</p> <p>การแต่งตั้งกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้ทำเป็นหนังสือและเพิ่มหลักฐานการรับส่งเงินระหว่างผู้มอบหรือผู้รับมอบเงินกับกรรมการผู้ นำส่งหรือผู้รับไว้ทุกครั้ง หากกรรมการผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับแต่งตั้งไว้ให้นำความไปขอ24 มาให้บังคับโดยอนุโลม</p>	✓		คำสั่งอ.ต.ท.จะหลุง ที่ 439/2559 ถว. 1 พ.ย. 2559
<p>ข้อ36 ให้คณะกรรมการรับส่งเงินมีหน้าที่รับผิดชอบร่วมกันในการควบคุมเงินที่นำส่ง โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ</p>	✓		

การประชุมปิดตรวจ
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง
วันจันทร์ที่ ๓๑ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางนกนกร ฝ่ายโคกสูง	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๒	นางสาวสมบุรณ์ คล่องกระโทก	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	
๓	นางสาวนันทน์ภัส ขำโพธิ์	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เรื่องที่ ๑ เรื่องที่หน่วยตรวจสอบภายใน แจ้งให้ทราบ

นันทน์ภัส ขำโพธิ์ แจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการตรวจสอบเรื่องการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน
 ที่ประชุม รับทราบ

เรื่องที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งก่อน

นันทน์ภัส ขำโพธิ์ พิจารณารับรองการประชุมปิดตรวจ กองคลัง เมื่อวันที่ศุกร์ที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕
 เรื่อง การเบิกจ่ายเงิน มีแก้ไขหรือไม่ถ้าไม่มีขอมติที่ประชุม

ที่ประชุม มติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

เรื่องที่ ๓ เรื่อง เพื่อทราบ

ผลการตรวจสอบ (เอกสารแนบ)

นันทน์ภัส ขำโพธิ์ สรุปผลการตรวจสอบเรื่องการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน ดังนี้
 ไม่พบข้อสังเกตใด การรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน จัดทำเป็นปัจจุบัน เรียบร้อย
 ถูกต้องตามระเบียบฯ ปัจจุบันระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน
 การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗
 แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ขอให้กองคลังยึดระเบียบฯ ไว้เป็นหลักเกณฑ์ในการ
 ปฏิบัติงานเพื่อไม่ให้เกิดข้อทักท้วงจากผู้ตรวจสอบภายนอก

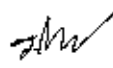
มติที่ประชุม รับทราบผลการตรวจสอบ และจะดำเนินการตามข้อเสนอแนะที่ให้ไว้

เรื่องที่ ๔ เรื่อง อื่นๆ (ถ้ามี)

ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

ลงชื่อ

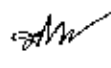


(นางสาวนันทน์ภัส ขำโพธิ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้จดยางงานการประชุม

ลงชื่อ



(นางสาวนันทน์ภัส ขำโพธิ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

ที่ นม ๙๐๒๐๑/-

วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งการเข้าตรวจตามแผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง/นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ พร้อมทั้งแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบแล้วนั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน ขอแจ้งการเข้าตรวจตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เข้าตรวจกองคลัง ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๙ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๕ รวม ๙ วัน โดยเข้าตรวจในเรื่องรายงานทางการเงิน ขอให้หน่วยรับตรวจจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ-

(นางสาวนันท์นภัส ขำโพธิ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

- ทราบ

(นายรณนทร์ ประกอบกิจ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

- ทราบ

(นายมานิตย์ นิจกระโทก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

- ทราบ

(นางกนกอร ฝ้ายโคกสูง)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการปฏิบัติงาน

หน่วยรับตรวจ กองคลัง
กิจกรรมที่ตรวจสอบ รายงานทางการเงิน

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. ปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๒๙ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง แบบบัญชี ทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำรายงานทางการเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๒๙ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่องแบบบัญชี ทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคู่สมรรถต่างๆและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบรายงานสถานะการเงินประจำวัน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๒. ตรวจสอบงบการเงินประจำเดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๓. ตรวจสอบงบการเงินประจำปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๔. ตรวจสอบรายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๕. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีโดยระบบคอมพิวเตอร์ (E-Laas)

จำนวนวันในการตรวจสอบ ๗ วันทำการ (วันที่ ๙ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวนันท์นภัส ขำโพธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้สอบทานผลการตรวจสอบ

นายราเชนทร์ ประกอบกิจ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ไม่มี

ลงชื่อ

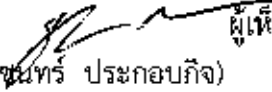


ผู้เสนอแผนการปฏิบัติงาน

(นางสาวนันท์นภัส ขำโพธิ์)

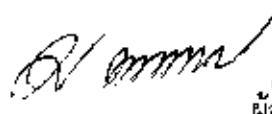
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ

 ผู้เห็นชอบแผนการปฏิบัติงาน
(นายราเชนทร์ ประกอบกิจ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

ลงชื่อ

 ผู้อนุมัติแผนการปฏิบัติการ
(นายมนต์ชัย นิจกระโทก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

ที่ นม ๙๐๒๐๑/-

วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปี เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ กองคลัง ประจำเดือนพฤษภาคม เข้าตรวจวันที่ ๙ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ รวม ๗ วัน เรื่องรายงานทางการเงิน เสร็จเรียบร้อยแล้วผลปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

๒๔๐๐ : การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายอย่างทันทั่วทั้งที่

๒๕๐๐ : การติดตามผล หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๘ วรรคสอง ให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบตามแผนที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง หรือตามที่ได้รับอนุมัติให้ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระหว่างปี และรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายในเวลาอันสมควรหรือน้อยที่สุดสองเดือน หรือเมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นควรแจ้งให้สำนักปลัด ถือปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัดเพื่อไม่ให้เกิดข้อบกพร่องจากผู้ตรวจสอบภายนอก พร้อมทั้งให้รายงานงานผลการแก้ไขจุดอ่อนจากรายงานผลภายใน ๑๕ วัน หลังจากได้รับเอกสารและให้ส่งสำเนารายงานผลการแก้ไขจุดอ่อนจากรายงานผลการตรวจสอบภายในให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในรับทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาสั่งการ

(นางสาวนันท์นภัส ชำโพธิ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

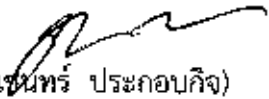
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาสั่งการ



(นางสาวนันท์นภัส ชำโพธิ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เรียน นายก อบต.ท่าจะหลุง
ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

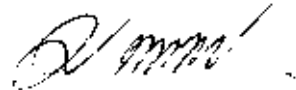


(นายรณชนทร์ ประกอบกิจ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

.....



(นายมานิตย์ นิจกระโทก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

ที่ นม ๙๐๒๐๑/

วันที่ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการแก้ไขตามข้อทักท้วงหน่วยตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง ได้ดำเนินการสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เข้าตรวจสอบกองคลัง ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ รวม ๗ วัน โดยเข้าตรวจสอบในเรื่อง รายงานทางการเงิน และได้รายงานผลการตรวจสอบ ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว พบว่า รายงานสถานะการเงินประจำวัน ณ วันที่ พฤษภาคม ๒๕๖๕ มีเช็คที่อนุมัติแล้วผู้มีสิทธิยังไม่มารับจำนวน ฉบับ เป็นเงิน บาท ซึ่งไม่ได้จัดทำรายงานเช็คที่อนุมัติแล้วผู้มีสิทธิยังไม่รับ นั้น

บัดนี้ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง ได้ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายในได้รายงานผลการตรวจสอบ เสร็จเรียบร้อยแล้ว

ผลการแก้ไขได้ดำเนินการจัดรายงานเช็คที่อนุมัติแล้วผู้มีสิทธิยังไม่มารับตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘/ว ๒๒๙๙ ลงวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เรื่อง แบบบัญชี ทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสมบุญ คล่องกระโทก)

นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

รับทราบ

(นางกนกกร ฝ้ายโคกสูง)

ผู้อำนวยการกองคลัง

รายงานการตรวจสอบสำหรับผู้บริหาร

เรื่องที่ตรวจ
วัตถุประสงค์

๑. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. ปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๒๒๙ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง แบบบัญชี ทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบรายงานสถานะการเงินประจำวัน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๒. ตรวจสอบงบการเงินประจำเดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๓. ตรวจสอบงบการเงินประจำปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๔. ตรวจสอบรายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๕. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีโดยระบบคอมพิวเตอร์ (E-Laas)

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบวันที่ ๙ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ รวม ๗ วัน

วิธีการตรวจสอบ การสุ่มตัวอย่าง และการตรวจเอกสารใบสำคัญ และการตรวจทาน

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยการสุ่มตัวอย่าง การตรวจเอกสารใบสำคัญ และการตรวจทาน พบว่ารายงานสถานะการเงินประจำวัน ณ วันที่ พฤษภาคม ๒๕๖๕ มีเช็คที่อนุมัติแล้วผู้มีสิทธิยังไม่มารับจำนวน ๒ ฉบับ เป็นเงิน บาท ซึ่งไม่ได้จัดทำรายงานเช็คที่อนุมัติแล้ว ผู้มีสิทธิยังไม่มารับ (ตาม นส.กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๒๐๙ ลว.๒๓ มีนาคม ๒๕๕๘)

แนวทางการแก้ไข แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบปฏิบัติปฏิบัติตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้เกิดข้อทักท้วงจากผู้ตรวจสอบภายนอก

การติดตามผล แจ้งให้กองคลัง รายงานผลการแก้ไขจากรายงานผลการตรวจสอบภายใน

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นควรแจ้งให้กองคลัง ยึดระเบียบฯ และหนังสือสั่งการ ไว้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้เกิดข้อทักท้วงจากผู้ตรวจสอบภายนอก พร้อมทั้งรายงานผลการแก้ไขจากรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลรับทราบ ภายใน ๑๕ วันนับจากได้รับเอกสาร และสำเนารายงานผลการแก้ไขให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในต่อไป

ผู้ตรวจสอบภายใน

นางสาวนันท์นภัส ขำโพธิ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

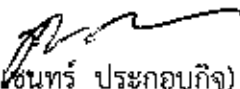
(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวนันท์นภัส ขำโพธิ์)

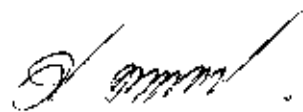
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรียน นายก อบต.ท่าจะหลุง
ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- เห็นควรแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามระเบียบฯ


(นายราชนันท์ ประกอบกิจ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- แจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามระเบียบฯ


(นายมานิตย์ นิจกระโทก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

รายงานผลการปฏิบัติงาน
ประจำเดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่องที่ตรวจ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. ปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๒๒๙ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง แบบบัญชี ทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบรายงานสถานะการเงินประจำวัน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๒. ตรวจสอบงบการเงินประจำเดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๓. ตรวจสอบงบการเงินประจำปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๔. ตรวจสอบรายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๕. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีโดยระบบคอมพิวเตอร์ (E-Laas)

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบวันที่ ๙ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ รวม ๗ วัน

วิธีการตรวจสอบ การสุ่มตัวอย่าง และการตรวจเอกสารใบสำคัญ และการตรวจทาน

สรุปผลการตรวจสอบ

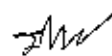
จากการตรวจสอบเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยการสุ่มตัวอย่าง การตรวจเอกสารใบสำคัญ และการตรวจทาน พบว่ารายงานสถานะการเงินประจำวัน ณ วันที่ พฤษภาคม ๒๕๖๕ มีเช็คที่อนุมัติแล้วผู้มีสิทธิยังไม่มารับจำนวน ๒ ฉบับ เป็นเงิน บาท ซึ่งไม่ได้จัดทำรายงานเช็คที่อนุมัติแล้ว ผู้มีสิทธิยังไม่มารับ (ตาม นส.กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๒๐๙ ลว.๒๓ มีนาคม ๒๕๕๘)

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นควรแจ้งให้กองคลัง ยึดระเบียบฯ และหนังสือสั่งการ ไว้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้เกิดข้อทักท้วงจากผู้ตรวจสอบภายนอก พร้อมทั้งรายงานผลการแก้ไขจากรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ ภายใน ๑๕ วันนับจากได้รับเอกสาร และสำเนารายงานผลการแก้ไขให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในต่อไป

ผู้ตรวจสอบภายใน

นางสาวนันทน์ภัส ขำโพธิ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ


(นางสาวนันทน์ภัส ขำโพธิ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

**หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการปฏิบัติงาน**

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

กิจกรรมที่ตรวจสอบ รายงานทางการเงิน

ประเด็นการตรวจสอบ

๓. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑
๔. ปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๒๒๙ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง แบบบัญชี ทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำรายงานทางการเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๒๒๙ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่องแบบบัญชี ทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาลุप्तรรคต่างๆและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบรายงานสถานะการเงินประจำวัน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๒. ตรวจสอบงบการเงินประจำเดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๓. ตรวจสอบงบการเงินประจำปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๔. ตรวจสอบรายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๕. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีโดยระบบคอมพิวเตอร์ (E-Laas)

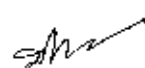
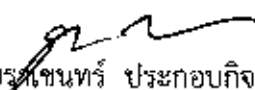
จำนวนวันในการตรวจสอบ ๗ วันทำการ (วันที่ ๙ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวนันท์นภัส ขำโพธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้สอบทานผลการตรวจสอบ

นายราเชนทร์ ประกอบกิจ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ
ไม่มี

ที่	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	รหัสกระดาษ ทำการ
๑	ตรวจสอบรายงานสถานะการเงินประจำวัน ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕	นางสาวนันท์นภัส ข้าโพธิ์	ค.๐๐๔
๒	ตรวจสอบงบการเงินประจำเดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	นางสาวนันท์นภัส ข้าโพธิ์	ค.๐๐๔
๓	ตรวจสอบงบการเงินประจำปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	นางสาวนันท์นภัส ข้าโพธิ์	ค.๐๐๔
๔	ตรวจสอบรายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาส ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓	นางสาวนันท์นภัส ข้าโพธิ์	ค.๐๐๔
๕	ตรวจสอบการจัดทำบัญชีโดยระบบคอมพิวเตอร์ (E-Laas)	นางสาวนันท์นภัส ข้าโพธิ์	ค.๐๐๔
๖	สรุปปัญหา สาเหตุ ผลกระทบ และแนวทางปรับปรุงแก้ไข ต่างๆที่ได้รับจากการตรวจสอบ	นางสาวนันท์นภัส ข้าโพธิ์	ค.๐๐๔
๗	ประชุมกับหน่วยรับตรวจ	นางสาวนันท์นภัส ข้าโพธิ์	ค.๐๐๔
๘	สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงาน	นางสาวนันท์นภัส ข้าโพธิ์	
สรุปผลการตรวจสอบ จากการตรวจสอบเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยการสุ่ม ตัวอย่าง การตรวจเอกสารใบสำคัญ และการตรวจทาน พบว่า รายงานสถานะการเงินประจำวัน ณ วันที่ พฤษภาคม ๒๕๖๕ มีเช็คที่อนุมัติแล้วผู้มีสิทธิยังไม่มารับ จำนวน ฉบับ เป็นเงิน บาท ซึ่งไม่ได้จัดทำรายงานเช็คที่อนุมัติแล้วผู้มี สิทธิยังไม่มารับ (ตามนส.กรมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๐๙ ลว. ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๘)		ผู้จัดทำ  นางสาวนันท์นภัส ข้าโพธิ์ (นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ) วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ผู้สอบทาน  นายรพีพร ปรกอบกิจ (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง) วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒	

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง อำเภอโคกชัย จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง อำเภอโคกชัย จังหวัดนครราชสีมา

กระดาษทำการรายงานทางการเงิน

หน่วยรับตรวจ กองคลัง ผู้จัดทำ นางสาวนันทน์ภัส ขำโพธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้รับตรวจ นางสาวสมบุญณ์ คล่องกระโทก ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

นางกนกอร ฝายโคกสูง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

ว/ด/ป ที่จัดทำ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๕ (เข้าตรวจวันที่ ๑-๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕)

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ :

- เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานรายงานทางการเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๒๒๔๔ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ เรื่อง แบบบัญชี ทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ :

- เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานรายงานทางการเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๒๒๔๔ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ เรื่อง แบบบัญชี ทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

วิธีการตรวจสอบที่ใช้ :

การสุ่มตัวอย่าง , การตรวจเอกสารใบสำคัญ , และการตรวจทาน

แหล่งที่มา :

สมุดเงินสดรับ , สมุดเงินสดจ่าย , ทะเบียนเงินรายรับ , บัญชีแยกแยะประเภท , รายงานสถานะการเงินประจำวัน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ , รายงานการเงินประจำเดือน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และรายงานงบการเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

กระดาษทำการรายงานทางการเงิน

เรื่องที่ตรวจ รายงานทางการเงิน

ข้อเท็จจริง - เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำรายงานทางการเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๒๒๙๙ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง แบบบัญชี ทะเบียนและรายงานการเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

หลักเกณฑ์

- เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาลุप्तรรคต่างๆและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผลกระทบ

- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๒๒๙๙ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง แบบบัญชี ทะเบียนและรายงานการเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
จากการตรวจสอบเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยการสุ่มตัวอย่าง การตรวจเอกสารใบสำคัญ การคำนวณ การตรวจสอบการผ่านรายการ การตรวจหารายการผิดปกติ และการตรวจทานพบว่า รายงานสถานะการเงินประจำวัน ณ วันที่ พฤษภาคม ๒๕๖๕ มีเช็คที่อนุมัติแล้วผู้มีสิทธิยังมารับ จำนวน ๒ ฉบับ เป็นเงิน บาท ซึ่งไม่ได้จัดทำรายงานเช็คที่อนุมัติแล้วผู้มีสิทธิยังไม่มารับ (ตาม นส.กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๒๐๙ สว. ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๘)

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรแจ้งให้กองคลัง ยึดระเบียบฯ และหนังสือสั่งการ ไว้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้เกิดข้อบกพร่องจากผู้ตรวจสอบภายนอก พร้อมทั้งรายงานผลการแก้ไขจากรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ ภายใน ๑๕ วันนับจากได้รับเอกสาร และสำเนารายงานผลการแก้ไขให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในต่อไป

สาเหตุ

แนวทางแก้ไข(ความเห็นหน่วยรับตรวจ)

(ลงชื่อ).....หน่วยรับตรวจ (ลงชื่อ).....หน่วยรับตรวจ

(นางสาวสมบุญ คล่องกระโทก)
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

(นางกนกกร ฝ่ายโคกสูง)
ผู้อำนวยการกองคลัง

จัดทำโดย.....วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕

(นางสาวนันท์นภัส ขำโพธิ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สอบทานโดย.....วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕

(นายราเชนทร์ ประกอบกิจ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

กระดาษทำการรายงานทางการเงิน

ด้านการเงิน

เงินคงเหลือประจำวัน

ณ วันที่...๑๗...เดือน...พฤษภาคม...๒๕๖๕...มีเงินเก็บรักษา.....บาท แยกเป็น

เงินสด จำนวน.....บาท

เงินฝากธนาคาร.....กรุงเทพฯ.....ออมทรัพย์.....เลขที่บัญชี... ๓๔๔-๐-๒๑๖๘๕-๓...จำนวน.....๑๔,๗๑๔,๑๓๙,๕๕๔.....บาท

เงินฝากธนาคาร.....ธกส.....ออมทรัพย์.....เลขที่บัญชี...๓๒๑-๒-๔๙๒๒๗-๖.....จำนวน.....๔,๘๘๙,๓๕๓,๙๖.....บาท

เงินฝากธนาคาร.....ธกส.....ออมทรัพย์บัญชี๒.....เลขที่บัญชี...๗๒๑-๒-๖๓๔๓๕-๕.....จำนวน.....๖๔๘,๓๗๒,๕๑.....บาท

เงินฝากธนาคาร.....ธกส.....ประจำ...๓ เดือน.....เลขที่บัญชี...๒๓๑-๔-๑๒๕๐๙-๑.....จำนวน.....๓๓,๐๓๙,๖๔๕,๕๗.....บาท

เงินฝากธนาคาร.....ออมสิน.....ประจำ...๓ เดือน.....เลขที่บัญชี...๓๐๐-๐-๑๙๙๐๙๕๓-๒.....จำนวน.....๔,๔๑๙,๒๕๑,๖๙.....บาท

เช็คค้างจ่าย.....ฉบับ เป็นเงินสด.....บาท

☒ นำหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารมาประกอบการตรวจสอบ

☐ ไม่ได้นำหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารมาประกอบการตรวจสอบ เนื่องจาก.....

การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๒๖)

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน สามารถจัดเก็บจำนวนเงินคงเหลือได้

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียงวันที่.....เนื่องจาก.....

☐ ยอดเงินคงเหลือตามบัญชีตรงกับหนังสือรับรองธนาคาร

☐ ยอดเงินคงเหลือตามบัญชีไม่ตรงกับหนังสือรับรองธนาคาร เนื่องจาก.....

การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นปี (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๐๐)

งบแสดงฐานะการเงิน ☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....

☐ จัดส่งให้ สดง...ตามหนังสือ อบต. ทำจะหล่ง...ที่.....

☐ ไม่ได้จัดส่งให้ สดง.

☐ จัดส่งให้อำเภอ/จังหวัด หนังสือ อบต.ทำจะหล่ง...ที่.....

☐ ไม่ได้จัดส่งให้อำเภอ/จังหวัด

ประกาศงบแสดงฐานะการเงินและงบอื่นๆ ตามข้อ ๑๐๐ โดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ

(ระเบียบเบิกจ่ายฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๐๑)

☒ จัดทำประกาศและประชาสัมพันธ์.....

☐ ไม่ได้จัดส่งให้อำเภอ เนื่องจาก.....

จัดทำรายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม ณ วันสิ้นเดือนมีนาคมและกันยายน รายงานให้ผว.จังหวัดทราบ

(ระเบียบเบิกจ่ายฯ ฉบับที่ ๓ ข้อ ๙๓)

☒ จัดทำพร้อมทั้งรายงาน.....

☐ ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

การจัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาส (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ฉบับที่ ๓ ข้อ ๑๐๑/๑)

☒ จัดทำครบถ้วน

☐ จัดทำไม่ครบถ้วน

☐ ไตรมาสถียังไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

☐ เสนอผู้บริหารภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสิ้นไตรมาส

☐ ไม่ได้เสนอตามระยะเวลาที่กำหนด

☐ ปิดประกาศรายงานดังกล่าวให้ประชาชนทราบ

☐ ไม่ได้ปิดประกาศ

การจัดทำบัญชีโดยระบบคอมพิวเตอร์ (E-Loas) (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ฉบับที่ ๓ ข้อ ๑๐๕)

ระบบงบประมาณ

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....

ระบบข้อมูลรายรับ

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....

ระบบข้อมูลรายจ่าย

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....

ระบบบัญชี

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....

สรุปผลการตรวจสอบ



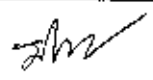
จากการตรวจสอบเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยการสุ่มตัวอย่าง การตรวจเอกสารใบสำคัญ การคำนวณการตรวจสอบการผ่านรายการ การตรวจหารายการผิดปกติ และการตรวจทาน พบว่า รายงานสถานะการเงินประจำวัน ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ มีเช็คที่อนุมัติแล้วผู้มีสิทธิยังไม่มารับ จำนวน ๓ ฉบับ เป็นเงิน ๔๖,๐๘๘.๒๖ บาท ซึ่งไม่ได้จัดทำรายงานเช็คที่อนุมัติแล้ว ผู้มีสิทธิยังไม่มารับ (ตามนส.กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๐๙ ลว. ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๘)

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นควรแจ้งให้กองคลัง ยึดระเบียบฯ และหนังสือสั่งการ ไว้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้เกิดข้อทักท้วงจากผู้ตรวจสอบภายนอก พร้อมทั้งรายงานผลการแก้ไขจากรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลรับทราบ ภายใน ๑๕ วันนับจกได้รับเอกสาร และสำเนารายงานผลการแก้ไขให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในต่อไป

การประชุมปิดตรวจ
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง
วันจันทร์ที่ ๑๙ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางกนกอร ฝ่ายโคกสูง	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๒	นางสาวสมบุญ ค่องกระโทก	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	
๓	นางสาวนันทน์ภัส ข้าโพธิ์	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เรื่องที่ ๑ เรื่องที่หน่วยตรวจสอบภายใน แจ้งให้ทราบ

นันทน์ภัสชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการตรวจสอบเรื่องรายงานทางการเงิน

ที่ประชุมรับทราบ

เรื่องที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งก่อน

นันทน์ภัสพิจารณารับรองการประชุมปิดตรวจ กองคลัง เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การ

การรับเงิน การนำส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน มีแก้ไขหรือไม่ถ้าไม่มีขอมติที่ประชุม

ที่ประชุมมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

เรื่องที่ ๓ เรื่อง เพื่อทราบ

ผลการตรวจสอบ (เอกสารแนบ)

นันทน์ภัสสรุปผลการตรวจสอบเรื่องรายงานทางการเงิน ดังนี้

จากการตรวจสอบเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยการสุ่มตัวอย่าง การตรวจเอกสารในสำคัญ

การตรวจพบ พบว่า รายงานสถานะการเงินประจำวัน ณ วันที่ พฤษภาคม ๒๕๖๕ มีเช็คที่

อนุมัติแล้วผู้มีสิทธิยังไม่มารับ จำนวน ฉบับ เป็นเงิน บาท ซึ่งไม่ได้จัดทำรายงาน

เช็คที่อนุมัติแล้ว ผู้มีสิทธิยังไม่มารับ(ตาม นส.กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ นท ๐๘๐๘.๔/๖๐๙ สว. ๒๓

มีนาคม ๒๕๕๘)

ดังนั้นกองคลังควรยึดระเบียบฯ และหนังสือสั่งการ ไว้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานอย่าง

เคร่งครัด เพื่อไม่ให้เกิดข้อทักท้วงจากผู้ตรวจสอบภายนอก พร้อมทั้งรายงานผลการแก้ไขจาก

รายงานผลการตรวจสอบภายในให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและนายกองค์การบริหารส่วน

ตำบลรับทราบ ภายใน ๑๕ วันนับจากได้รับเอกสาร และสำเนารายงานผลการแก้ไขให้เจ้าหน้าที่

ตรวจสอบภายในต่อไป

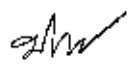
มติที่ประชุมรับทราบผลการตรวจสอบ และจะดำเนินการตามข้อเสนอแนะที่ไว้ไว้

เรื่องที่ ๔ เรื่อง อื่นๆ (ถ้ามี)

ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

ลงชื่อ

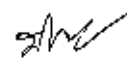


(นางสาวนันทน์ภัส ข้าโพธิ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้จดยางงานการประชุม

ลงชื่อ



(นางสาวนันทน์ภัส ข้าโพธิ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

ที่ นม ๕๐๒๐๑/

วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งการเข้าตรวจตามแผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง/นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ พร้อมทั้งแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบแล้วนั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน ขอแจ้งการเข้าตรวจตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เข้าตรวจกองคลัง ระหว่างวันที่ ๕ - ๒๐ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๕ รวม ๑๐ วัน โดยเข้าตรวจในเรื่องการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม ขอให้หน่วยรับตรวจจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อย และเป็นปัจจุบัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวนันทน์ภัส จำโพธิ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

- ทราบ

(นายรatchานนท์ ประกอบกิจ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

- ทราบ

(นายมานิตย์ นิจกระโทก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

- ทราบ

(นางกนกกร ฝ่ายโคกสูง)

ผู้อำนวยการกองคลัง

**หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการปฏิบัติงาน**

หน่วยรับตรวจ กองคลัง
กิจกรรมที่ตรวจสอบ การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม
ประเด็นการตรวจสอบ

- ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓๖ - ข้อ ๔๐

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืมเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓๖ - ข้อ ๔๐
๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหายุติธรรมต่างๆและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบสัญญาการยืมเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๒. ตรวจสอบทะเบียนเงินยืม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๓. ตรวจสอบฎีกายืมเงินรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๔. ตรวจสอบฎีกาเบิกเงินรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

จำนวนวันในการตรวจสอบ ๑๐ วันทำการ (วันที่ ๔ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวนันท์นภัส ขำโพธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

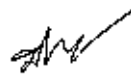
ผู้สอบทานผลการตรวจสอบ

นายราเชนทร์ ประกอบกิจ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ไม่มี

ลงชื่อ

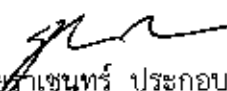


ผู้เสนอแผนการปฏิบัติงาน

(นางสาวนันท์นภัส ขำโพธิ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ

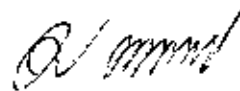


ผู้เห็นชอบแผนการปฏิบัติงาน

(นายราเชนทร์ ประกอบกิจ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนการปฏิบัติการ

(นายสมสันต์ นิจกระโทก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

ที่ นม ๙๐๒๐๑/-

วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปี เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ กองคลัง ประจำเดือนกรกฎาคม เข้าตรวจวันที่ ๔ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ รวม ๑๐ วัน เรื่องการยืมเงินและสงฆ์เงินยืม เสร็จเรียบร้อยแล้วผลปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

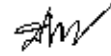
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ วรรคสอง ให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบตามแผนที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง หรือตามที่ได้รับอนุมัติให้ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระหว่างปี และรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือน หรือเมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นควรแจ้งให้กองคลัง เร่งรัดการจัดเก็บภาษีค้างชำระให้เสร็จสิ้นโดยเร็วและยึดระเบียบฯ ไว้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้เกิดข้อพิพาทจากผู้ตรวจสอบภายนอก พร้อมทั้งรายงานผลการแก้ไขจากรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลรับทราบ ภายใน ๑๕ วันนับจากได้รับเอกสาร และสำเนารายงานผลการแก้ไขให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในต่อไป

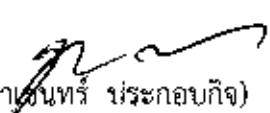
/จึงเรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาสั่งการ



(นางสาวนันท์นภัส ชำโพธิ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

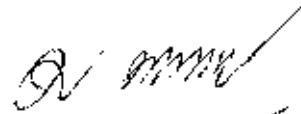
เรียน นายก อบต.ท่าจะหลุง
ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



(นายราชนันท์ ประกอบกิจ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล



(นายมานิตย์ นิจกระโทก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

รายงานผลการปฏิบัติงาน
ประจำเดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่องที่ตรวจ การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓๖ - ข้อ ๔๐

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบสัญญาการยืมเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๒. ตรวจสอบทะเบียนเงินยืม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๓. ตรวจสอบฎีกายืมเงินรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๔. ตรวจสอบฎีกาเบิกเงินรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบวันที่ ๔ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ รวม ๑๐ วัน

วิธีการตรวจสอบ การสุ่มตัวอย่าง และการตรวจเอกสารใบสำคัญ และการตรวจทาน

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยการสุ่มตัวอย่าง การตรวจเอกสารใบสำคัญ และการตรวจทาน พบว่า

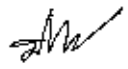
- สัญญาการยืมเงิน จำนวน ๓๔ ฉบับ (ยกเลิกสัญญา จำนวน - ฉบับ)
- สัญญาการยืมเงินส่งใช้เงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด
- สัญญาการยืมเงินระบุระยะเวลาการส่วนใช้เงินยืมไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓๔

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นควรแจ้งให้กองคลัง ยึดระเบียบฯ และหนังสือสั่งการ ไว้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้เกิดข้อพิพาทจากผู้ตรวจสอบภายนอก พร้อมทั้งรายงานผลการแก้ไขจากรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลรับทราบ ภายใน ๑๕ วันนับจากได้รับเอกสาร และสำเนารายงานผลการแก้ไขให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในต่อไป

ผู้ตรวจสอบภายใน

นางสาวนันท์นภัส ขำโพธิ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ


(นางสาวนันท์นภัส ขำโพธิ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

**หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการปฏิบัติงาน**

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

กิจกรรมที่ตรวจสอบ การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม

ประเด็นการตรวจสอบ

- ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓๖ - ข้อ ๔๐

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืมเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓๖ - ข้อ ๔๐
๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบสัญญาการยืมเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๒. ตรวจสอบทะเบียนเงินยืม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๓. ตรวจสอบฎีกายืมเงินรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๔. ตรวจสอบฎีกาเบิกเงินรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

จำนวนวันในการตรวจสอบ ๑๐ วันทำการ (วันที่ ๔ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

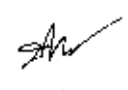
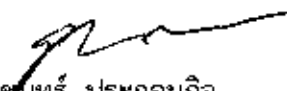
นางสาวนันทน์กัศ จ้ำโพธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้สอบถามผลการตรวจสอบ

นายรณชนทร์ ประกอบกิจ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ไม่มี

ที่	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	รหัสกระดาษทำการ
๑	ตรวจสอบสัญญาการยืมเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	นางสาวนันท์นภัส ข้าโพธิ์	ค.๐๐๙
๒	ตรวจสอบทะเบียนเงินยืม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	นางสาวนันท์นภัส ข้าโพธิ์	ค.๐๐๙
๓	ตรวจสอบฎีกายืมเงินรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	นางสาวนันท์นภัส ข้าโพธิ์	ค.๐๐๙
๔	ตรวจสอบฎีกาเบิกเงินรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	นางสาวนันท์นภัส ข้าโพธิ์	ค.๐๐๙
๕	สรุปปัญหา สาเหตุ ผลกระทบ และแนวทางปรับปรุงแก้ไขต่างๆ ที่ได้รับจากการตรวจสอบ	นางสาวนันท์นภัส ข้าโพธิ์	ค.๐๐๙
๖	ประชุมกับหน่วยรับตรวจ	นางสาวนันท์นภัส ข้าโพธิ์	-
๗	สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงาน	นางสาวนันท์นภัส ข้าโพธิ์	-
สรุปผลการตรวจสอบ จากการตรวจสอบเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยการสุ่มตัวอย่าง การตรวจเอกสารใบสำคัญ และการตรวจทาน พบว่า - สัญญาการยืมเงิน จำนวน ๓๔ ฉบับ (ยกเลิกสัญญาจำนวน - ฉบับ) - สัญญาการยืมเงินส่งใช้เงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด - สัญญาการยืมเงินระบุระยะเวลาการส่วนใช้เงินยืมไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓๙		ผู้จัดทำ  นางสาวนันท์นภัส ข้าโพธิ์ (นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ) วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ผู้สอบทาน  นายราเชนทร์ ประกอบกิจ (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง) วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕	

รายงานการตรวจสอบสำหรับผู้บริหาร

เรื่องที่ตรวจ การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม
วัตถุประสงค์

- ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓๖ - ข้อ ๔๖

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบสัญญาการยืมเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๒. ตรวจสอบทะเบียนเงินยืม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๓. ตรวจสอบฎีกายืมเงินรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๔. ตรวจสอบฎีกาเบิกเงินรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบวันที่ ๔ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ รวม ๑๐ วัน

วิธีการตรวจสอบ การสุ่มตัวอย่าง และการตรวจเอกสารใบสำคัญ และการตรวจทาน

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยการสุ่มตัวอย่าง การตรวจเอกสารใบสำคัญ และการตรวจทานพบว่า

- สัญญาการยืมเงิน จำนวน ๓๔ ฉบับ (ยกเลิกสัญญา จำนวน - ฉบับ)
- สัญญาการยืมเงินส่งใช้เงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด
- สัญญาการยืมเงินระบุระยะเวลาการส่วนใช้เงินยืมไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓๙

แนวทางการแก้ไข แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบปฏิบัติปฏิบัติตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้เกิดขึ้นอีกทั้งจากผู้ตรวจสอบภายนอก

การติดตามผล แจ้งให้กองคลัง รายงานผลการแก้ไขจากรายงานผลการตรวจสอบภายใน

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นควรแจ้งให้กองคลัง ยึดระเบียบฯ และหนังสือสั่งการ ว่าเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้เกิดข้อบกพร่องจากผู้ตรวจสอบภายนอก พร้อมทั้งรายงานผลการแก้ไขจากรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลรับทราบ ภายใน ๑๕ วันนับจากได้รับเอกสาร และสำเนารายงานผลการแก้ไขให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในต่อไป

ผู้ตรวจสอบภายใน

นางสาวนันท์นภัส ขำโพธิ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวนันท์นภัส ขำโพธิ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕

กระต่ายทำการกรขมิเงินและการส่งใช้เงินยืม

วันเข้าตรวจสอบ 4-20 กรกฎาคม 2565 มีลูกหนี้เงินยืม จำนวน - เป็น

ทะเบียนลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ

- ☒ จัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
- ☐ ไม่ได้จัดทำ/จัดทำไม่ครบถ้วน/จัดทำไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจาก.....

สัญญาเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ 36)

- ☒ จัดทำครบถูกต้อง
- ☐ ไม่ได้จัดทำ/จัดทำไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....

ลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ 39)

- ☒ ส่งไปตามเวลาที่กำหนด
- ☐ ไม่ได้ส่งไปตามเวลาที่กำหนด

รายการยืม					รายการส่งใช้เงินยืม					
เลขที่	ว/ค/ป	เลขที่คลังรับ	นามผู้ยืม	รายละเอียด	จำนวนเงิน	ว/ค/ป	คลังรับเลขที่	หลักฐาน	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1	7/10/64	1/65	นางสาวเจนจิรา เย็นแพง	เบี้ยชีพผู้สูงอายุ ต.ค.64 (รับเงิน 8/10/64)	227,100	11/10/64	4/65	ใบสำคัญเงินสด	227,100	
2	7/10/64	2/65	จ.ส.อ. บุญส่ง สุดใจ	เบี้ยยังชีพพิการ ต.ค.64 (รับเงิน 8/10/64)	53,400	11/10/64	5/65	ใบสำคัญเงินสด	53,400	
3	7/10/64	3/65	นางสาวกตัญญู ชูดีใจ	เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ต.ค.64 (รับเงิน 8/10/64)	2,500	11/10/64	6/65	ใบสำคัญเงินสด	2,500	
4	5/11/64	38/65	นายสถาพร สืบสาร	เบี้ยชีพผู้สูงอายุ พ.ย.64 (รับเงิน 9/11/64)	210,200	12/11/64	49/65	ใบสำคัญเงินสด	210,200	
5	5/11/64	39/65	นางสาวเจนจิรา เย็นแพง	เบี้ยยังชีพพิการ พ.ย.64 (รับเงิน 9/11/64)	49,200	12/11/64	50/65	ใบสำคัญเงินสด	49,200	
6	5/11/64	40/65	จ.ส.อ. บุญส่ง สุดใจ	เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ พ.ย.64 (รับเงิน 9/11/64)	2,500	12/11/64	51/65	ใบสำคัญเงินสด	2,500	

รายการยืม					รายการส่งใช้เงินยืม					
เลขที่	ว/ด/ป	เลขที่ค้ำ รับ	นามผู้ยืม	รายละเอียด	จำนวน เงิน	ว/ด/ป	คลังรับ เลขที่	หลักฐาน	จำนวน เงิน	หมายเหตุ
7	23/11/64	53/65	นายสถาพร สิมะฮวั	คำให้ยืมสำหรับผู้เข้ารับการอบรมคณะกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้ง (กปน.)	8,400	25/11/64	53/65	ใบสำคัญ เงินสด	8,400	
8	24/11/64	73/65	นายสถาพร สิมะฮวั	คำให้ยืมโครงการเลือกตั้งสมาชิก อบต.และนายก อบต.	141,500	25/11/64	88/65	ใบสำคัญ เงินสด	141,500	
9	1/12/64	86/65	นางอำไพ สังเกต	โครงการให้การช่วยเหลือบรรเทาภาระค่าใช้จ่าย ด้านการศึกษาระหว่างการแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 สำหรับผู้พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน 26 คน	52,000	13/12/64	108/65	ใบสำคัญ เงินสด	52,000	
10	7/12/64	100/65	นายสถาพร สิมะฮวั	เบี้ยชีพผู้สูงอายุ ค.ค.64 (รับเงิน 8/12/64)	210,500	14/12/64	112/65	ใบสำคัญ เงินสด	210,500	
11	7/12/64	101/65	นางสาวเจนจิรา แพง	เบี้ยยังชีพพิทักษ์ ค.ค.64 (รับเงิน 8/12/64)	46,800	14/12/64	113/65	ใบสำคัญ เงินสด	46,800	
12	7/12/65	102/65	จ.ส.อ. บุญส่ง สุดใจ	เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ค.ค.64 (รับเงิน 8/12/64)	2,500	14/12/64	114/65	ใบสำคัญ เงินสด	2,500	
13	7/1/65	148/65	นางสาวเจนจิรา แพง	เบี้ยชีพผู้สูงอายุ ม.ค.65 (รับเงิน 7/1/65)	210,200	12/1/65	172/65	ใบสำคัญ เงินสด	210,200	
14	7/1/65	149/65	จ.ส.อ. บุญส่ง สุดใจ	เบี้ยยังชีพพิทักษ์ ม.ค.65 (รับเงิน 7/1/65)	46,000	12/1/65	173/65	ใบสำคัญ เงินสด	46,000	
15	7/1/65	150/65	นางสาวเกศณี ขุดโพธิ์	เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ค.ค.65 (รับเงิน 7/1/65)	2,500	12/1/65	174/65	ใบสำคัญ เงินสด	2,500	
16	8/2/65	207/65	นายสถาพร สิมะฮวั	เบี้ยชีพผู้สูงอายุ ก.พ.65 (รับเงิน 8/2/65)	206,100	10/2/65	219/65	ใบสำคัญ เงินสด	206,100	
17	8/2/65	208/65	นางสาวเจนจิรา แพง	เบี้ยยังชีพพิทักษ์ ก.พ.65 (รับเงิน 8/2/65)	44,400	10/2/65	220/65	ใบสำคัญ เงินสด	44,400	
18	8/2/65	209/65	จ.ส.อ. บุญส่ง สุดใจ	เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ค.ค.65 (รับเงิน 8/2/65)	2,000	10/2/65	221/65	ใบสำคัญ เงินสด	2,000	

รายการยืม						รายการส่งใช้เงินยืม				
เลขที่	ว/ด/ป	เลขที่ค้ำประกัน	นามผู้ยืม	รายละเอียด	จำนวนเงิน	ว/ด/ป	คำสั่งรับเลขที่	หลักฐาน	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
19	8/3/65	243/65	นายสถาพร สีนภารว	เบี้ยชีพผู้สูงอายุ มี.ศ.65 (รับเงิน 8/3/65)	203,400	14/3/65	259/65	ใบสำคัญเงินสด	203,400	
20	8/3/65	244/65	นางสาวเจนจิรา เอ็นแพง	เบี้ยยังชีพพิทักษ์ มี.ศ.65 (รับเงิน 8/3/65)	42,800	14/3/65	260/65	ใบสำคัญเงินสด	42,800	
21	8/3/65	245/65	จ.ส.อ. บุญส่ง สุดใจ	เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ มี.ศ.65 (รับเงิน 8/3/65)	2,000	14/3/65	261/65	ใบสำคัญเงินสด	2,000	
22	4/4/65	285/65	นางสาวเจนจิรา เอ็นแพง	เบี้ยชีพผู้สูงอายุ เม.ย.65 (รับเงิน 7/4/65)	188,500	12/4/65	306/65	ใบสำคัญเงินสด	188,500	
23	4/4/65	286/65	จ.ส.อ. บุญส่ง สุดใจ	เบี้ยยังชีพพิทักษ์ เม.ย.65 (รับเงิน 7/4/65)	42,000	12/4/65	307/65	ใบสำคัญเงินสด	42,000	
24	4/4/65	287/65	นางสาวเกศณี ขุดโพธิ์	เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เม.ย.65 (รับเงิน 7/4/65)	2,000	12/4/65	308/65	ใบสำคัญเงินสด	2,000	
25	6/5/65	326/65	นางสาวเจนจิรา เอ็นแพง	เบี้ยชีพผู้สูงอายุ พ.ค.65 (รับเงิน 9/5/65)	170,700	12/5/65	339/65	ใบสำคัญเงินสด	170,700	
26	6/5/65	327/65	จ.ส.อ. บุญส่ง สุดใจ	เบี้ยยังชีพพิทักษ์ พ.ค.65 (รับเงิน 9/5/65)	36,000	12/5/65	340/65	ใบสำคัญเงินสด	36,000	
27	6/5/65	328	นางสาวเกศณี ขุดโพธิ์	เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ พ.ค.65 (รับเงิน 9/5/65)	2,500	12/5/65	341/65	ใบสำคัญเงินสด	2,500	
28	8/6/65	379/65	นางสาวเจนจิรา เอ็นแพง	เบี้ยชีพผู้สูงอายุ มี.ย.65 (รับเงิน 8/6/65)	160,700	15/6/65	390/65	ใบสำคัญเงินสด	160,700	
29	8/6/65	380/65	จ.ส.อ. บุญส่ง สุดใจ	เบี้ยยังชีพพิทักษ์ มี.ย.65 (รับเงิน 8/6/65)	33,600	15/6/65	391/65	ใบสำคัญเงินสด	33,600	
30	8/6/65	381/65	นางสาวเกศณี ขุดโพธิ์	เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ มี.ย.64 (รับเงิน 8/6/65)	1,500	15/6/65	392/65	ใบสำคัญเงินสด	1,500	

รายการยืม					รายการส่งใช้เงินยืม				หมายเหตุ
เลขที่	ว/ด/ป	เลขที่คลังรับ	นามผู้ยืม	รายละเอียด	จำนวนเงิน	ว/ด/ป	คลังรับเลขที่	หลักฐาน	
31	22/7/65	398/65	นางอัมไพ สังกะ	ค่าใช้จ่ายโครงการอบรมส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวทางพระราชดำริ (รับเงิน 24/6/65)	8,400	1/7/65	408/65	ใบสำคัญเงินสด	8,400
32	4/7/65	418/65	นายสราพร สีนะ	เบี้ยชีพผู้สูงอายุ ก.ค.65 (รับเงิน 7/7/65)	156,100	12/7/65	433/65	ใบสำคัญเงินสด	156,100
33	4/7/65	419/65	จ.ส.อ. บุญส่ง สุดใจ	เบี้ยยังชีพทหาร ก.ค.65 (รับเงิน 7/7/65)	32,000	12/7/65	434/65	ใบสำคัญเงินสด	32,000
34	7/7/65	420/65	นางสาวเกศณี ขุดโพธิ์	เบี้ยยังชีพผู้พิการ ก.ค.65 (รับเงิน 7/7/65)	1,000	12/7/65	435/65	ใบสำคัญเงินสด	1,000

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยการสุ่มตัวอย่าง และการตรวจทาน พบว่า



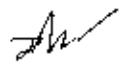
- สัญญายืมเงิน จำนวน 34 ฉบับ
- สัญญายืมเงินส่งใช้เงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นควรแจ้งให้กองคลัง ศึกษาระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดและข้อขัดข้องจากผู้ตรวจสอบภายนอก

การประชุมปิดตรวจ
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง
วันจันทร์ที่ ๒๐ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางกนกอร ฝ่ายโคกสูง	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๒	นางสาวสมบุรณ์ คล่องกระโทก	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	
๓	นางสาวนันท์นภัส ขำโพธิ์	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เรื่องที่ ๑ เรื่องที่หน่วยตรวจสอบภายใน แจ้งให้ทราบ

นันท์นภัส ขำโพธิ์ แจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการตรวจสอบเรื่องการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม
 ที่ประชุม รับทราบ

เรื่องที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งก่อน

นันท์นภัส ขำโพธิ์ พิจารณารับรองการประชุมปิดตรวจ กองคลัง เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕
 เรื่อง รายงานทางการเงิน มีแก้ไขหรือไม่ถ้าไม่มีขอมติที่ประชุม
 ที่ประชุม มติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

เรื่องที่ ๓ เรื่อง เพื่อทราบ

ผลการตรวจสอบ (เอกสารแนบ)

นันท์นภัส ขำโพธิ์ สรุปผลการตรวจสอบเรื่องการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม ดังนี้

- สัญญาการยืมเงิน จำนวน ๓๔ ฉบับ
- สัญญาการยืมเงินส่งใช้เงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด

ดังนั้นกองคลังควรยึดระเบียบฯ และหนังสือสั่งการ ว่าเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานอย่าง

เคร่งครัด เพื่อไม่ให้เกิดข้อทักท้วงจากผู้ตรวจสอบภายนอก

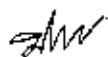
มติที่ประชุม รับทราบผลการตรวจสอบ และจะดำเนินการตามข้อเสนอแนะที่ให้ไว้

เรื่องที่ ๔ เรื่อง อื่นๆ (ถ้ามี)

ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

ลงชื่อ

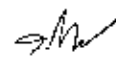


(นางสาวนันท์นภัส ขำโพธิ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

ลงชื่อ



(นางสาวนันท์นภัส ขำโพธิ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

ที่ นม ๙๐๒๐๑/๒๗๔

วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งการเข้าตรวจตามแผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง/นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ พร้อมทั้งแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบแล้วนั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน ขอแจ้งการเข้าตรวจตามแผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เข้าตรวจกองคลัง ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๒ เดือน กันยายน ๒๕๖๕ รวม ๑๐ วัน โดยเข้าตรวจในเรื่องการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-Laas) ขอให้หน่วยรับตรวจจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวนันท์นภัส ชำโพธิ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

- ทราบ

(นายราชนันท์ ประกอบกิจ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

- ทราบ

(นายมานิตย์ นิจกระโทก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

- ทราบ

(นางกนกอร ฝ่ายโคกสูง)
ผู้อำนวยการกองคลัง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

ที่ นม ๙๐๒๐๑/ ๗๔๔

วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปี เดือน กันยายน ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ กองคลัง ประจำปี เดือน กันยายน ๒๕๖๕ เข้าตรวจวันที่ ๑ - ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕ รวม ๑๐ วัน เรื่องการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas) เสร็จเรียบร้อยแล้วผลปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

๒๔๐๐ : การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายอย่างทัน่วงที

๒๕๐๐ : การติดตามผล หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ วรรคสอง ให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบตามแผนที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง หรือตามที่ได้รับอนุมัติให้ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระหว่างปี และรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายในเวลาอันสมควรหรือน้อยที่สุดสองเดือน หรือเมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นควรแจ้งให้กองคลัง ยึดระเบียบฯ และหนังสือสั่งการไว้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน เพื่อไม่ให้เกิดข้อทักท้วงจากผู้ตรวจสอบภายนอก

/จึงเรียน

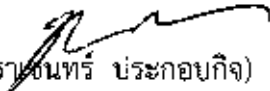
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวนันท์นภัส ชำโพธิ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เรียน นายก อบต.ท่าจะหลุง
ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- เพื่อโปรดทราบ

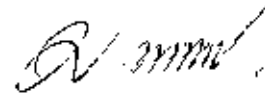


(นายราชนันท์ ประกอบกิจ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

- ทราบ



(นายมานิตย์ นิจกระโทก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

รายงานการตรวจสอบสำหรับผู้บริหาร

เรื่องที่ตรวจ การบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(e-laas)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ทราบว่า การบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(e-laas) เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคืออุปสรรคต่างๆและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โอนงบประมาณฯ แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณฯ
2. ตรวจสอบใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบินำส่งเงิน รายงานสถานะการเงินประจำวัน สมุดเงินสดรับ ทะเบียนเงินรายรับ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
3. ตรวจสอบรายงานขอซื้อขอยืม ฎีกาเบิกจ่าย สมุดเงินสดจ่าย รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
4. ตรวจสอบรายงานการเงิน งบทดลอง รายงานรับ - จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบวันที่ ๑ - ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕ รวม ๑๐ วัน

วิธีการตรวจสอบ การสุ่มตัวอย่าง การตรวจสอบการผ่านรายการ และการตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(e-laas) จำนวน ๔ ระบบ ประกอบด้วย ระบบงบประมาณ ระบบรายรับ ระบบรายจ่าย ระบบบัญชี ไม่พบข้อสังเกตใด ได้บันทึกข้อมูลในระบบครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

แนวทางแก้ไข -

การติดตามผล -

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นควรแจ้งให้กองคลัง ยึดระเบียบฯ และหนังสือสั่งการไว้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน เพื่อไม่ให้เกิดข้อทักท้วงจากผู้ตรวจสอบภายนอก

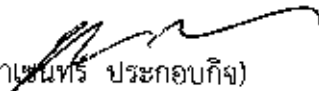
(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวนันท์นภัส ขำโพธิ์)

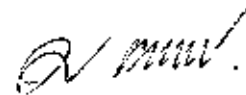
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕

ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง
- เพื่อโปรดทราบ


(นายราเชนทร์ ประกอบกิจ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

ความเห็น นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง
- ทราบ



(นายมานิตย์ นิจระโทก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

กระดาศทำการการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(e-laas)

- เรื่องที่ตรวจ** การบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(e-laas)
- ข้อเท็จจริง**
- เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(e-laas) เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
 - เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาลุปรรรคต่างๆและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
- หลักเกณฑ์**
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๐๕
- ผลกระทบ** จากการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(e-laas) จำนวน ๔ ระบบ ประกอบด้วย ระบบงบประมาณ ระบบรายรับ ระบบรายจ่าย ระบบบัญชี ไม่พบข้อสังเกตใด ได้บันทึกข้อมูลในระบบครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะ

สาเหตุ

แนวทางแก้ไข(ความเห็นหน่วยรับตรวจ)

.....
.....

(ลงชื่อ).....หน่วยรับตรวจ

(นางกนกอร ฝ่ายโคกสูง)
ผู้อำนวยการกองคลัง

จัดทำโดย.....วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕

(นางสาวนันท์นภัส ขำโพธิ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สอบทานโดย.....วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕

(นายราเชนทร์ ประกอบกิจ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

**หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการปฏิบัติงาน**

หน่วยรับตรวจ กองคลัง
กิจกรรมที่ตรวจสอบ การบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(e-laas)
ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๐๕

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(e-laas) เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โอนงบประมาณฯ แก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าขึ้นลงงบประมาณฯ
๒. ตรวจสอบใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบินำส่งเงิน รายงานสถานะการเงินประจำวัน สมุดเงินสดรับ ทะเบียนเงินรายรับ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๓. ตรวจสอบรายงานขอซื้อขอยืม ฎีกาเบิกจ่าย สมุดเงินสดจ่าย รายงานการจัดทำ เช็ค/ใบถอน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๔. ตรวจสอบรายงานการเงิน งบทดลอง รายงานรับ - จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

จำนวนวันในการตรวจสอบ ๑๐ วันทำการ (วันที่ ๑ - ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวนันท์นภัส ชำโพธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้สอบทานผลการตรวจสอบ

นายราเชนทร์ ประกอบกิจ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ไม่มี

ลงชื่อ

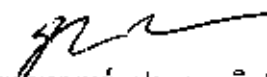


ผู้เสนอแผนการปฏิบัติงาน

(นางสาวนันท์นภัส ชำโพธิ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ

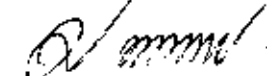


ผู้เห็นชอบแผนการปฏิบัติงาน

(นายราเชนทร์ ประกอบกิจ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนการปฏิบัติงาน

(นายมานิตย์ นิจกระโทก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

**หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการปฏิบัติงาน**

หน่วยรับตรวจ กองคลัง
กิจกรรมที่ตรวจสอบ การบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(e-laas)
ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓๐๕

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(e-laas) เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหายุ่งยากต่างๆและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โอนงบประมาณฯ แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณฯ
๒. ตรวจสอบใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบินำส่งเงิน รายงานสถานะการเงินประจำวัน สมุดเงินสดรับ ทะเบียนเงินรายรับ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๓. ตรวจสอบรายงานขอซื้อขอจ้าง ฎีกาเบิกจ่าย สมุดเงินสดจ่าย รายงานการจัดทำ เช็ค/ใบถอน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๔. ตรวจสอบรายงานการเงิน งบทดลอง รายงานรับ - จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

จำนวนวันในการตรวจสอบ ๑๐ วันทำการ (วันที่ ๑ - ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

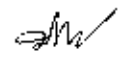
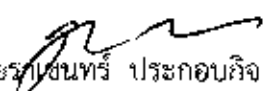
นางสาวนันท์นภัส ขำโพธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้สอบทานผลการตรวจสอบ

นายรวิเชนทร์ ประกอบกิจ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ไม่มี

ที่	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	รหัสกระตาศ ทำการ
๑	ตรวจสอบตรวจสอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โอนงบประมาณฯ แก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ้างงบประมาณฯ	นางสาวนันท์นภัส ข้าโพธิ์	ค.๐๐๘
๒	ตรวจสอบใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน รายงานสถานะการเงินประจำวัน สมุดเงินสดรับ ทะเบียนเงินรายรับ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	นางสาวนันท์นภัส ข้าโพธิ์	ค.๐๐๘
๓	ตรวจสอบรายงานขอซื้อขอยืม ฎีกาเบิกจ่าย สมุดเงินสดจ่าย รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	นางสาวนันท์นภัส ข้าโพธิ์	ค.๐๐๘
๔	ตรวจสอบรายงานการเงิน งบทดลอง รายงานรับ -- จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	นางสาวนันท์นภัส ข้าโพธิ์	ค.๐๐๘
๕	สรุปปัญหา สาเหตุ ผลกระทบ และแนวทางปรับปรุงแก้ไขต่างๆที่ได้รับจากการตรวจสอบ	นางสาวนันท์นภัส ข้าโพธิ์	ค.๐๐๘
๖	ประชุมกับหน่วยรับตรวจ	นางสาวนันท์นภัส ข้าโพธิ์	-
๗	สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงาน	นางสาวนันท์นภัส ข้าโพธิ์	-
สรุปผลการตรวจสอบ จากการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-aas) จำนวน ๔ ระบบ ประกอบด้วย ระบบงบประมาณ ระบบรายรับ ระบบรายจ่าย ระบบบัญชี ไม่พบข้อสังเกตใดได้บันทึกข้อมูลในระบบครบถ้วน เป็นปัจจุบัน		ผู้จัดทำ  นางสาวนันท์นภัส ข้าโพธิ์ (นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ) วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕ ผู้สอบทาน  นายราชนันท์ ประกอบกิจ (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง) วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕	

การบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-Laas) (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินฯ ข้อ ๑๐๕)
ระบบงบประมาณ

๑. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

☒ จัดทำในระบบ

☐ ไม่ได้จัดทำในระบบ เนื่องจาก.....

๒. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

☒ จัดทำในระบบ

☐ ไม่ได้จัดทำในระบบ เนื่องจาก.....

ระบบข้อมูลรายรับ

๑. ใบนำส่ง

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....

๒. ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....

๓. สมุดเงินสดรับ

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....

๔. ทะเบียนรายรับ

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....

๕. การออกใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการรับเงิน

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....

ระบบข้อมูลรายจ่าย

๑. การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....

๒. การจัดทำรายงานการใช้จ่าย

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....

๓. สมุดเงินสดจ่าย

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....

ระบบบัญชี

๑. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....

๒. บัญชีแยกประเภท

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....

๓. งบทดลอง

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....

๔. รายงานรับ - จ่ายเงิน

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....

๕. งบแสดงฐานะการเงิน

☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....

สรุปผลการตรวจสอบ

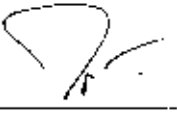

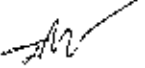
จากการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-Laas) จำนวน ๔ ระบบ ประกอบด้วย ระบบงบประมาณ ระบบรายรับ ระบบรายจ่าย ระบบบัญชี ไม่พบข้อสังเกตใด ได้บันทึกข้อมูลในระบบครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นควรแจ้งให้กองคลัง ยึดระเบียบฯ และหนังสือสั่งการไว้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน เพื่อไม่ให้เกิดข้อทักท้วงจากผู้ตรวจภายนอก

การประชุมปิดตรวจ
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง
วันศุกร์ที่ ๑๒ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางกนกอร ฝ่ายโคกสูง	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๓	นางสาวสมบุรณ์ คล่องกระโทก	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	
๕	นางสาวนันท์นภัส ขำโพธิ์	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เรื่องที่ ๑ เรื่องที่หน่วยตรวจสอบภายใน แจ้งให้ทราบ

นันท์นภัสชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการตรวจสอบเรื่องการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas)

ที่ประชุมรับทราบ

เรื่องที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งก่อน

นันท์นภัสพิจารณารับรองการประชุมปิดตรวจ กองคลัง เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การยืมเงินปลาส่งใช้เงินยืม มีแก้ไขหรือไม่ถ้าไม่มีขอมติที่ประชุม

ที่ประชุมมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

เรื่องที่ ๓ เรื่อง เพื่อทราบ

ผลการตรวจสอบ (เอกสารแนบ)

นันท์นภัสสรุปผลการตรวจสอบเรื่องการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(e-laas) ดังนี้
จากการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(e-laas) จำนวน ๔ ระบบ ประกอบด้วย ระบบงบประมาณ ระบบรายรับ ระบบรายจ่าย ระบบบัญชี ไม่พบข้อสังเกตใดได้บันทึกข้อมูลในระบบครบถ้วน เป็นปัจจุบัน
กองคลังควรยึดระเบียบฯ และหนังสือสั่งการไว้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน เพื่อไม่ให้เกิดข้อทักท้วงจากผู้ตรวจสอบภายนอก

มติที่ประชุมรับทราบผลการตรวจสอบ และจะดำเนินการตามข้อเสนอแนะที่ให้ไว้

เรื่องที่ ๔ เรื่อง อื่นๆ (ถ้ามี)

ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

ลงชื่อ

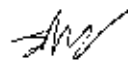


(นางสาวนันท์นภัส ขำโพธิ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ลงชื่อ



(นางสาวนันท์นภัส ขำโพธิ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม