



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ จังหวัดยโสธร
ที่ ยส ๗๕๗๐๗ / ๓๑ วันที่ ๓๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕
เรื่อง รายงานตรวจสอบ ฎีกาเบิกจ่ายเงิน รอบ เดือนตุลาคม ๒๕๖๔-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบในส่วนของฎีกาการเบิกจ่ายเงิน ทุกสำนัก/กองขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ซึ่งได้ดำเนินการเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน) นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน) เสร็จเรียบร้อยแล้ว และมีข้อสรุปเกี่ยวกับการตรวจสอบ

๑. ฎีกาเงินเดือน, ค่าตอบแทน
๒. ฎีกาจ้างเหมาบริการ
๓. ฎีกาค่าใช้จ่ายไปราชการ
๔. ฎีกาค่าเช่าบ้าน/ค่าบำรุงการศึกษา/เงินค่าเล่าเรียน
๕. ฎีกาเบิกเงินโครงการต่างๆ
๖. ฎีกาการเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
๗. ฎีกาคืนเงินประกันสัญญา
๘. ฎีกายืมเงิน/การส่งใช้เงินยืม
๙. ฎีกาเบิกเงินค่าสาธารณูปโภค
๑๐. ฎีกาการเบิกจ่ายเงินทั่วไป

โดยการสุ่มตรวจ ทั้งหมด ๒๔๒ ฎีกา ตามรายงานรายละเอียดแนบท้าย

ข้อกฎหมาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ วรรค ๑ ให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบตามแผนที่กำหนด หรือตามที่ได้รับอนุมัติปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระหว่างปี และรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือน หรือเมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้รายงานผลตรวจสอบทันที

ข้อพิจารณา / ข้อเสนอแนะ

เห็นควรพิจารณา แจ้งผู้อำนวยการกองคลัง ให้รับทราบผลการตรวจสอบและพิจารณาดำเนินการตามข้อเสนอแนะและปฏิบัติตามระเบียบฯ และรายงานผลให้หน่วยงานตรวจสอบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวสุภาพร แพงอ่อน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

.....
.....

ลงชื่อ



(นายเสรี คำทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

.....
.....

ลงชื่อ



(นายประดิษฐ์ ศิริมงคลเกษ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงิน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานความครบถ้วน ถูกต้องของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และการดำเนินการในระบบ e-LAAS
๒. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

สุ่มตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ โดยใช้ข้อมูลจากฎีกาเบิกจ่ายเงิน และเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
งบประมาณในการตรวจสอบ -ไม่มี-

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลการเบิกจ่าย เดือนตุลาคม ๒๕๖๔-เดือนมีนาคม ๒๕๖๕

วันที่ตรวจสอบ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ นางสาวสุภาพร แพงอ่อน นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ที่	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	วันที่ตรวจสอบ	รหัสกระดาษทำการ
๑	ศึกษากฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในเรื่องการเบิกจ่ายเงิน	น.ส.สุภาพร แพงอ่อน	เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕	๐๒๖๕๐๐๒
๒	ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินว่าหน่วยงานผู้เบิกเป็นผู้จัดทำและจัดทำในระบบ e-LAAS หรือไม่			
๓	ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ค่าใช้จ่ายแต่ละประเภท มีเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดหรือไม่			
๔	ตรวจสอบการขอเบิกเงิน ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อน ทุกครั้ง			
๕	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของฎีกาเบิกจ่ายเงิน เช่น การลงลายมือชื่อของผู้ขอเบิก ผู้ตรวจฎีกา ผู้อนุมัติฎีกา ผู้รับ - ผู้จ่าย ครบถ้วนหรือไม่			
๖	ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงิน ต้องประทับตรา “จ่ายแล้ว” ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงินและรับรองความถูกต้อง กำกับไว้ทุกฉบับ			
๗	ตรวจสอบการจัดเก็บฎีกาเรียงตามรายงานการจัดทำเช็คหรือไม่			
๘	ตรวจสอบทะเบียนคุมการขอเบิกเงิน รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน ผู้รับเงินลงลายมือชื่อครบถ้วนหรือไม่			

๙	ตรวจสอบการจัดเก็บฐีกาเรียงตามรายงานการจัดทำเช็คหรือไม่ สังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์การบริหารงานและการปฏิบัติงาน รวมถึงปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข			
---	---	--	--	--

สรุปผลการตรวจสอบ

๑.จากการสอบถามเจ้าหน้าที่การเงิน เรื่องการจัดทำฐีกาเบิกจ่ายเงิน พบว่า หน่วยงานคลังเป็นผู้จัดทำฐีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท ในระบบ e-LAAS

๒.จากการตรวจสอบฐีกาเบิกจ่ายเงินและเอกสารประกอบ พบว่ารายละเอียดบางฐีกาเบิกจ่ายครบถ้วนทุกรายการที่มีการสุ่มตรวจ ในส่วนของใบสำคัญรับเงินหรือใบเสร็จรับเงิน มีประทับตราข้อความ “จ่ายแล้ว” และลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงิน แต่มีบางฐีกาพบว่า หัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นผู้ลงลายมือชื่อ หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกของสำนักปลัด และเจ้าหน้าที่ป้องกันเป็นผู้ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก

๓.จากการตรวจสอบการจัดเรียงฐีกา พบว่ามีการจัดเรียงฐีกาตามรายงานการจัดทำเช็ค ถูกต้องตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๕๙ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่องกำหนดแบบบัญชี ทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กำหนดให้จัดเก็บฐีกาเบิกเงินพร้อมเอกสารโดยเรียงลำดับตามรายงานจัดทำเช็ค/ใบถอน

๔.จากการตรวจสอบสมุดคุมฐีกาเบิกจ่ายเงิน พบว่ามีการจัดทำเป็นปัจจุบัน

๕.จากการตรวจสอบรายงานการจัดทำเช็ค พบว่ามีการลงลายมือชื่อรับเช็คและมีการทำรายงานจัดทำเช็คในระบบ e-LAA ที่มีจ่ายเช็คทุกรายการ มีการจัดทำสมุดคุมเช็คเรียบร้อยเป็นปัจจุบัน

๖.จากการสุ่มตรวจพบ การซ่อมแซมรณน้ำซึ่งไม่ปรากฏเอกสารหลักฐานว่าเป็นทรัพย์สินของ อบต.ไทยเจริญ

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำฐีกาตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อยของรายละเอียดและเอกสารให้เรียบร้อยของฐีกาและเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานคลังลงลายมือชื่อรับรองเพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนการเบิกจ่ายเงิน

ผู้รับตรวจ	นางราตรี ประเสริฐชัยโชคดี	ผู้อำนวยการกองคลัง
ผู้สอบทาน	นายเสรี คำทอง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ กองคลัง
เรื่องที่ตรวจสอบ หลักประกันสัญญา
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการจ่ายเงินหลักประกันสัญญาเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด

๒. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของหลักประกันสัญญา มีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด

๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการบัญชีและรายงานการเงินและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

สุ่มตรวจสอบฎีกาการจ่ายเงินหลักประกันสัญญา ข้อมูลการเบิกจ่าย เดือนตุลาคม ๒๕๖๔-เดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ทั้งหมด ๒๘ ฎีกา

งบประมาณในการตรวจสอบ -ไม่มี-

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลการเบิกจ่าย เดือนตุลาคม ๒๕๖๔-เดือนมีนาคม ๒๕๖๕

วันที่ตรวจสอบ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ นางสาวสุภาพร แพงอ่อน นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ที่	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	วันที่ตรวจสอบ	รหัสกระดาษทำการ
๑	ศึกษากฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในเรื่องหลักประกันสัญญา	น.ส.สุภาพร แพงอ่อน	เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕	๐๒๖๕๐๐๒
๒	ตรวจสอบฎีกาการจ่ายเงินหลักประกันสัญญา ว่ามีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา หรือไม่			
๓	สังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์การบริหารงานและการปฏิบัติงาน รวมถึงปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข			

สรุปผลการตรวจสอบ

๑.จากการตรวจสอบมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพงานก่อนสิ้นสุตรระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจสอบสภาพงานก่อนการจ่ายเงินประกันสัญญาแก่คู่สัญญา

๒.จากการสุ่มตรวจฎีกาเบิกจ่ายคืนเงินประกันสัญญา เอกสารประกอบการฎีกาครบถ้วน ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ // -//

ผู้รับตรวจ นางสาวตรี ประเสริฐชัยโชคดี ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้สอบทาน นายเสรี คำทอง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ กองคลัง
เรื่องที่ตรวจสอบ การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือแนวทางการปฏิบัติ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

- ตรวจสอบหลักฐานประกอบฎีกาการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
 - แบบแสดงเจตจำนงของเจ้าหน้าที่ผู้เข้ารับการอบรม ข้อ (๓)
 - รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายใน ๖๐ วัน ข้อ (๕)
อ้างอิง มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๙๕๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
- ตรวจสอบคำสั่งให้เจ้าหน้าที่เดินทางไปราชการ
- ตรวจสอบอัตราการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

งบประมาณในการตรวจสอบ -ไม่มี-

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลการเบิกจ่าย เดือนตุลาคม ๒๕๖๔-เดือนมีนาคม ๒๕๖๕

วันที่ตรวจสอบ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ นางสาวสุภาพร แพงอ่อน นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ที่	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	วันที่ตรวจสอบ	รหัสกระดาษทำการ
๑	ศึกษากฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในเรื่องการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	น.ส.สุภาพร แพงอ่อน	เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕	๐๒๖๕๐๐๒
๒	ตรวจสอบฎีกาการจ่ายการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ว่ามีเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ครบถ้วนหรือไม่			
๓	ตรวจสอบคำสั่งให้เจ้าหน้าที่เดินทางไปราชการว่าได้จัดทำหรือไม่			
๔	ตรวจสอบอัตราการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ			
๕	สังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์การบริหารงานและการปฏิบัติงาน รวมถึงปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข			

สรุปผลการตรวจสอบ

- จากการตรวจสอบคำสั่งให้เจ้าหน้าที่เดินทางไปราชการ พบว่ามีคำสั่งให้เจ้าหน้าที่เดินทางไปราชการทุกครั้ง
- จากการสุ่มตรวจฎีกาเบิกจ่าย ในการเดินทางไปราชการ พบว่ามีการจัดทำฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายถูกต้องตามแบบที่กำหนด

๓.จากการสุ่มตรวจฎีกาเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนฝึกอบรม พบว่า

- ไม่มีแบบแสดงเจตจำนงของเจ้าหน้าที่ผู้รับการอบรม ข้อ (๓)
 - ไม่มีรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายใน ๖๐ วัน ข้อ (๕)
- (อ้างอิง มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๙๕๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖)

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรแจ้งเวียน เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานผู้ที่จะเข้ารับการฝึกอบรมให้ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่าย ในการลงทะเบียนฝึกอบรม ต่อไป

ผู้รับตรวจ	นางราตรี ประเสริฐชัยโชคดี	ผู้อำนวยการกองคลัง
ผู้สอบทาน	นายเสรี คำทอง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ กองคลัง
เรื่องที่ตรวจสอบ การเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเป็นไปตามระเบียบฯ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามแบบที่กำหนด พร้อมลงลายมือชื่อรับเงิน

๒. ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๓. ตรวจสอบอัตราค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๔. บัญชีลงเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๕. รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

งบประมาณในการตรวจสอบ -ไม่มี-

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลการเบิกจ่าย เดือนตุลาคม ๒๕๖๔-เดือนมีนาคม ๒๕๖๕

วันที่ตรวจสอบ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ นางสาวสุภาพร แพงอ่อน นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ที่	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	วันที่ตรวจสอบ	รหัสกระดาษทำการ
๑	ศึกษากฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	น.ส.สุภาพร แพงอ่อน	เดือนพฤษภาคม	๐๒๖๕๐๐๒
๒	บันทึกขออนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ		๒๕๖๕	
๓	ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ			
๔	ตรวจสอบการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการว่าถูกต้องตามอัตราหรือไม่			
๕	บันทึกขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา			
๖	ฎีกาเบิกจ่ายเอกสารถูกต้องครบถ้วนหรือไม่แนบบัญชีลงเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ			
๗	บันทึกรายงานผลการผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ			
๘	ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามแบบที่กำหนด พร้อมลงลายมือชื่อรับเงิน			

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบ พบว่า มีคำสั่งแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ บันทึกรายงานผลการผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและบัญชีลงเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย และเบิกจ่ายตามอัตราที่กำหนดไว้ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ //--//

ผู้รับตรวจ	นางราตรี ประเสริฐชัยโชคดี	ผู้อำนวยการกองคลัง
ผู้สอบทาน	นายเสรี คำทอง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ กองคลัง
เรื่องที่ตรวจสอบ ลูกหนี้เงินยืม/การส่งใช้เงินยืม

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีบันทึกขออนุมัติและเอกสารที่ได้รับอนุมัติแล้ว
๒. ขออนุมัติตามโครงการซึ่งได้รับการอนุมัติแล้ว (กรณียืมเงินโครงการ)
๓. บันทึกขออนุมัติยืมซึ่งได้รับอนุมัติแล้ว
๔. สัญญาการยืมเงินและประมาณการค่าใช้จ่าย
๕. ขออนุมัติส่งใช้เงินยืมส่งใช้ตามกำหนดหรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

 สุ่มตรวจเอกสารหลักฐานในการดำเนินการ ยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม
งบประมาณในการตรวจสอบ -ไม่มี-

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลการเบิกจ่าย เดือนตุลาคม ๒๕๖๔-เดือนมีนาคม ๒๕๖๕

วันที่ตรวจสอบ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ นางสาวสุภาพร แพงอ่อน นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ที่	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	วันที่ตรวจสอบ	รหัสกระดาษทำการ
๑	ศึกษากฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	น.ส.สุภาพร แพงอ่อน	เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕	๐๒๖๕๐๐๒
๒	เพื่อให้ทราบว่ามีบันทึกขออนุมัติและเอกสารที่ได้รับอนุมัติแล้ว			
๓	บันทึกขออนุมัติยืมซึ่งได้รับอนุมัติแล้ว -กรณีเดินทางไปราชการ -กรณีโครงการ			
๔	สัญญาการยืมเงินและประมาณการค่าใช้จ่าย -กรณีเดินทางไปราชการ -กรณีโครงการ			
๕	ขออนุมัติส่งใช้เงินยืมส่งใช้ตามกำหนดหรือไม่ -กรณีเดินทางไปราชการ (ภายใน ๑๕ วัน) -กรณีโครงการ (ภายใน ๓๐ วัน)			
๖	หลักฐานเอกสารประกอบการส่งใช้เงินยืม เช่น ใบสำคัญรับเงินค่าวิทยากร ,ใบเสร็จรับเงิน,บิลเงินสด, รายชื่อผู้เข้าร่วมการอบรม,ภาพประกอบตามรายการเบิก และเอกสารแนบตามรายละเอียดยืมเงิน			

สรุปผลการตรวจสอบ

๑.จากการตรวจสอบ มีบันทึกขออนุมัติและบันทึกขออนุมัติยืมซึ่งได้รับอนุมัติ ถูกต้อง

๒.มีสัญญาการยืมเงินและประมาณการค่าใช้จ่าย

-กรณีเดินทางไปราชการ

-กรณีโครงการ

๓.ขออนุมัติส่งใช้เงินยืมส่งใช้ตามกำหนด/ บันทึกวันที่ส่งใช้ด้านหลังสัญญายืมเงิน ครบถ้วน ถูกต้อง

-กรณีเดินทางไปราชการ (ภายใน ๑๕ วัน)

-กรณีโครงการ (ภายใน ๓๐ วัน)

๔.มีหลักฐานเอกสารประกอบการส่งใช้เงินยืม เช่น ใบสำคัญรับเงินค่าวิทยากร ,ใบเสร็จรับเงิน,บิลเงินสด,รายชื่อผู้เข้าร่วมการอบรม,ภาพประกอบตามรายการเบิก และเอกสารแนบตามรายละเอียดยืมเงิน ครบถ้วน

ข้อเสนอแนะ //--//

ผู้รับตรวจ	นางราตรี ประเสริฐชัยโชคดี	ผู้อำนวยการกองคลัง
ผู้สอบทาน	นายเสรี คำทอง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ กองคลัง
เรื่องที่ตรวจสอบ การเบิกค่าสาธารณูปโภค
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนด
- เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการบัญชีและรายงานการเงินและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

สุ่มตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ข้อมูลการเบิกจ่าย เดือนตุลาคม ๒๕๖๔-เดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ทั้งหมด ๒๘ ฎีกา

งบประมาณในการตรวจสอบ -ไม่มี-

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลการเบิกจ่าย เดือนตุลาคม ๒๕๖๔-เดือนมีนาคม ๒๕๖๕

วันที่ตรวจสอบ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ นางสาวสุภาพร แพงอ่อน นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ที่	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	วันที่ตรวจสอบ	รหัสกระดาษทำการ
๑	ขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ	น.ส.สุภาพร แพงอ่อน	เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕	๐๒๖๕๐๐๒
๒	ใบแจ้งหนี้ค่าสาธารณูปโภค			
๓	ฎีกาเบิกและเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย			

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบ พบว่ามีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ครบถ้วนถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ // -//

ผู้รับตรวจ นางราตรี ประเสริฐชัยโชคดี ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้สอบทาน นายเสวี คำทอง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ กองคลัง
เรื่องที่ตรวจสอบ ค่าเช่าบ้าน/ค่าบำรุงการศึกษา/เงินค่าเล่าเรียน
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนด
๒. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการบัญชีและรายงานการเงินและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

 สุ่มตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน/ศึกษาบุตร ข้อมูลการเบิกจ่าย เดือนตุลาคม ๒๕๖๔-เดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ทั้งหมด ๒๘ ฎีกา

งบประมาณในการตรวจสอบ -ไม่มี-

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลการเบิกจ่าย เดือนตุลาคม ๒๕๖๔-เดือนมีนาคม ๒๕๖๕

วันที่ตรวจสอบ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ นางสาวสุภาพร แพงอ่อน นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ที่	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	วันที่ตรวจสอบ	รหัสกระดาษทำการ
๑	บันทึกขออนุมัติเบิกตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติแล้ว	น.ส.สุภาพร แพงอ่อน	เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕	๐๒๖๕๐๐๒
๒	ค่าเช่าบ้าน - แบบขอเบิกค่าเช่าบ้าน (๖๐๐๖) - ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ			
๓	ค่าบำรุงการศึกษา/เงินค่าเล่าเรียน - สำเนาใบประกาศสถาบันการศึกษา เรื่อง ค่าธรรมเนียมฯ - ใบเบิกสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (แบบ ก.บ.๑) - ใบเสร็จรับเงินฯ ฉบับจริง			
๔	ฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณ			

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบ พบว่าเอกสารการเบิกค่าเช่าบ้านและค่าบำรุงการศึกษา/เงินค่าเล่าเรียนบุตรมีเอกสารประกอบการเบิกถูกต้อง ครบถ้วน

ข้อเสนอแนะ //- //

ผู้รับตรวจ นางราตรี ประเสริฐชัยโชคดี ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้สอบทาน นายเสรี คำทอง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ กองคลัง
เรื่องที่ตรวจสอบ การเบิกเงินโครงการ
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนด
- เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการบัญชีและรายงานการเงินและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

สุ่มตรวจสอบฎีกาการโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ข้อมูลการเบิกจ่าย เดือนตุลาคม ๒๕๖๔-เดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ทั้งหมด ๒๘ ฎีกา

งบประมาณในการตรวจสอบ -ไม่มี-

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลการเบิกจ่าย เดือนตุลาคม ๒๕๖๔-เดือนมีนาคม ๒๕๖๕

วันที่ตรวจสอบ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ นางสาวสุภาพร แพงอ่อน นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ที่	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	วันที่ตรวจสอบ	รหัสกระดาษทำการ
๑	บันทึกขออนุมัติโครงการ	น.ส.สุภาพร แพงอ่อน	เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕	๐๒๖๕๐๐๒
๒	การเขียนโครงการ			
๓	เอกสารหลักฐานประกอบเบิกจ่าย			
๔	ฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณ			
๕	รายงานผลการดำเนินการ			

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการสุ่มตรวจสอบโครงการ โครงการมีการบันทึกขออนุมัติโครงการ และรายงานผลการดำเนินการตามโครงการ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายถูกต้อง ครบถ้วน

ข้อเสนอแนะ // - //

ผู้รับตรวจ นางราตรี ประเสริฐชัยโชคดี ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้สอบทาน นายเสรี คำทอง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ