



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....หน่วยตรวจสอบภายใน.....องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหมาก

ที่.....ปจ.๗๖๗๐๑.๕/.....วันที่.....สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง.....รายงานผลการตรวจสอบ เรื่อง การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน และรายงานการจัดทำเช็ค

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อให้องค์กรมีการดำเนินการที่ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการกำหนดหน้าที่ให้ข้าพเจ้า นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ ซึ่งได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ เรื่อง การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน และรายงานการจัดทำเช็ค นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

เนื่องด้วย หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน เรื่อง การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน และรายงานการจัดทำเช็ค ในระหว่างวันที่ ๑๔ กรกฎาคม - ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงขอส่งรายงานผลการตรวจสอบ เรื่อง การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน และรายงานการจัดทำเช็ค รายละเอียดปรากฏตามรายงานผลการตรวจสอบที่เสนอมาพร้อมนี้

๓. ข้อพิจารณาเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำข้อเสนอแนะเพื่อให้ดำเนินการระเบียบฯ กฎเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่กำหนด ซึ่งรายละเอียดข้อเสนอแนะปรากฏตามรายงานผลการตรวจสอบที่เสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการ

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจ
(นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

ลงชื่อ..........ผู้รับตรวจ
(นางอนงค์นารถ แก้วแก่น)
ผู้อำนวยการกองคลัง

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
กิจกรรมการตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงิน และรายงานการจัดทำเช็ค
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี

หน่วยรับตรวจ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

กิจกรรมที่ตรวจสอบ กิจกรรมการตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงิน และรายงานการจัดทำเช็ค

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณมีความครบถ้วนถูกต้อง และมีการดำเนินการในระบบ e-LAAS
๒. การเบิกจ่ายงบประมาณมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด
๓. ระบบการควบคุมภายในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณมีความเหมาะสม เพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานความครบถ้วนถูกต้องของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และการดำเนินการในระบบ e-LAAS
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณมีความเหมาะสมเพียงพอ สามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สุ่มตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเฉพาะ โดยใช้ข้อมูลจากฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลจากระบบ e-LAAS ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔
๒. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการหนดผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงิน การจัดทำและวางฎีกาเบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และการจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๔ กรกฎาคม – ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต้นข้าวเช็ด เป็นต้น
๒. การคำนวณ การตรวจสอบใบสำคัญ
๓. การสังเกตการณ์ สอบถามสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. มีการจัดเก็บฎีกาเรียงตามรายงานการจัดทำเช็ค โดยจัดเก็บตามเลขที่ฎีกาล้างรับ แต่เลขที่ฎีกาล้างรับที่เป็นระบบทำมีเลขที่ไม่ตรงกันกับเลขที่ฎีกาล้างรับในระบบ e-LAAS เป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๘๕ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การกำหนดแบบพิมพ์และเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ผู้จ่ายเงินไม่ได้ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” และไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อมทั้งระบุชื่อสกุลด้วยตัวบรรจง พร้อม วัน เดือน ปี ที่จ่ายในหลักฐานการจ่ายเงิน และหัวหน้าหน่วยงานคลังไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ด้วย เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗๗

๓. หลักฐานการขอรับเงินค่าเช่าบ้าน พบว่า ผู้เบิกจ่ายบางส่วนมีเอกสารไม่ครบถ้วน และบางส่วนที่ครบถ้วนแล้วยังไม่เรียบร้อยดี เช่น ไม่มีหมายเลขลำดับในแบบ ๖๐๐๕

ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ

๑. จากสรุปผลการตรวจสอบข้อที่ ๑ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตาม หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๘๕ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การกำหนดแบบพิมพ์และเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. จากสรุปผลการตรวจสอบข้อที่ ๒ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.

๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗๗ เพื่อเป็นการลดปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ
ฯ ได้

๓. จากสรุปผลการตรวจสอบข้อที่ ๓ เห็นควรให้ผู้บริหารท้องถิ่นกำชับให้พนักงาน
ส่วนตำบลที่ใช้สิทธิเบิกสวัสดิการรัฐจัดเตรียมเอกสารให้ครบถ้วนและถูกต้องก่อนทำการขอเบิก
สวัสดิการ

ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตาม
กฎระเบียบ คำสั่งและข้อบังคับ เพื่อลดทอนความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็น
สาเหตุให้การปฏิบัติงานได้รับประสิทธิภาพและประสิทธิผลลดลง

สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน

- ไม่มี



(นางสาวสุรียรัตน์ เอื้อทิตยสกุล)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

กระดาดำทำการ
การเบิกจ่ายเงิน และรายงานการจัดทำเช็ค
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔

วิธีสุ่มตรวจ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๔ กรกฎาคม - ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔

๑. การทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

(√) หน่วยงานคลังจัดทำฎีกา () หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำฎีกา

(√) จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

(√) จัดทำด้วยระบบมือ

(√) จัดทำครบถ้วน

() จัดทำไม่ครบถ้วน

() ไม่ได้จัดทำ

- มีการจัดเก็บฎีกาเรียงตามรายงานการจัดทำเช็ค โดยจัดเก็บตามเลขที่ฎีกาคลังรับ แต่เลขที่ฎีกาคลังรับที่เป็นระบบทำมือนีมีเลขที่ไม่ตรงกันกับเลขที่ฎีกาคลังรับในระบบ e-LAAS

๒. เอกสารประกอบฎีกา

(√) ครบถ้วน () ไม่ครบถ้วนตามระเบียบและหนังสือสั่งการ

๓. การจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน

(√) จัดเก็บตามรายงานการจัดทำเช็ค () ไม่ได้จัดเก็บตามรายงานการจัดทำเช็ค

๔. หลักฐานการจ่ายเงินและใบสำคัญคู่จ่าย (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๗๗)

() มีหลักฐานการจ่ายครบถ้วน (√) มีหลักฐานการจ่ายไม่ครบถ้วน

() ไม่มีหลักฐานการจ่าย

- ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๗๗ ให้ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย พร้อมทั้งระบุชื่อสกุลด้วยตัวบรรจงพร้อมวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ แต่อบต.บ้านทาม ยังมีเอกสารที่ยังทำให้เป็นตามระเบียบฯ ไม่เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน

๕. การรับรองการจ่ายเงินและการรับรองความถูกต้อง

(√) ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายครบถ้วน และหัวหน้าหน่วยงานคลังลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง

() ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายครบถ้วน แต่หัวหน้าหน่วยงานคลังไม่ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง

- () ผู้จ่ายเงินไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายครบถ้วน และหัวหน้าหน่วยงานคลังไม่ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง

๖. เงื่อนไขการส่งจ่ายเช็ค (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๖๙)

- (✓) เป็นไปตามระเบียบฯ () ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ

๗. รายงานการจัดทำเช็ค (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๖๙)

๑). การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค

- (✓) จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- (✓) จัดทำด้วยระบบมือ

(✓) จัดทำครบถ้วนทุกรายการ

() จัดทำไม่ครบถ้วนทุกรายการ

() ไม่ได้จัดทำ

๒). การลงชื่อผู้รับเงินและการจัดเก็บรายงานการจัดทำเช็ค

- (✓) ผู้รับเงินลงลายมือชื่อครบถ้วน () ผู้รับเงินลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน

(✓) จัดเก็บรายงานการจัดทำเช็คไว้กับฎีกาเบิกเงิน

() ไม่ได้จัดเก็บรายงานการจัดทำเช็คไว้กับฎีกาเบิกเงิน

๘. ตรวจสอบเฉพาะเรื่อง

๑). ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สุ่มตรวจสอบตามฎีกาเลขที่คลังรับ ๐๐๐๔๖/๖๔

(๑) เอกสารประกอบฎีกา/หลักฐานการจ่าย

- (✓) ครบถ้วน () ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

(๒) อัตราการเบิกจ่าย

- (✓) เป็นไปตามอัตราที่กำหนด () ไม่เป็นไปตามที่อัตราที่กำหนด

๒). การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนส่วนราชการ สุ่มตรวจสอบตามฎีกาเลขที่คลังรับ ๐๐๐๗๑/๖๔

(๑) เอกสารประกอบฎีกา/หลักฐานการจ่าย

- (✓) ครบถ้วน () ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

(๒) อัตราการเบิกจ่าย

- (✓) เป็นไปตามอัตราที่กำหนด () ไม่เป็นไปตามที่อัตราที่กำหนด

๓). การเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ สุ่มตรวจสอบตามฎีกาเลขที่คลังรับ ๐๐๐๐๓/๖๔ ,

๐๐๐๐๔/๖๔

(๑) เอกสารประกอบฎีกา/หลักฐานการจ่าย

- (✓) ครบถ้วน () ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

(๒) อัตราการเบิกจ่าย

(✓) เป็นไปตามอัตราที่กำหนด () ไม่เป็นไปตามที่อัตรากำหนด

หลักฐานการขอรับเงินค่าเช่าบ้าน

นางอนงค์นาถ แก้วแก่น

(✓) แบบ ๖๐๐๕ เลขที่ ๑/๒๕๖๓

(✓) บันทึกเสนอเรื่องขอรับเงินค่าเช่าบ้าน

(✓) รายงานข้อมูลเพื่อประกอบการขอรับค่าเช่าบ้าน ประกอบการยื่นแบบ ๖๐๐๕

(✓) สัญญาเช่าบ้าน/ สัญญากู้เงินธนาคาร/ สัญญาซื้อขาย/ สัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน
เอกสารหลักฐานแสดงการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์การปลูกสร้างบ้าน

() หนังสือสัญญาจดทะเบียนกับธนาคาร/สำเนาโฉนดที่ดิน/ใบอนุญาตปลูกสร้างบ้าน

() คำสั่งโอน/ย้าย ของผู้ใช้สิทธิเบิกเงิน

- ผู้ยื่นขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านใช้หนังสือชี้แจงประกอบการรับเงินค่าเช่า
บ้าน โดยมีรายละเอียดประกอบ อาทิ เช่น วันที่เริ่มรับราชการ ตำแหน่ง
คู่สมรส วันที่โอนย้ายมารับราชการที่ใหม่

(✓) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงในการขอรับค่าเช่าบ้าน

(✓) แบบรายงานการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้าน

() หนังสือรับรองของเจ้าของบ้าน (กรณีเช่าบ้าน)

() เอกสารประกอบอื่นๆ

- หลักฐานการขอรับเงินประกอบค่าเช่าบ้าน มีบางส่วนที่ยังไม่ครบ เช่น หนังสือรับรองเจ้าของบ้าน
หนังสือสัญญาจดทะเบียนกับธนาคาร/สำเนาโฉนดที่ดิน/ใบอนุญาตปลูกสร้างบ้าน คำสั่งโอน/ย้าย ของผู้มีสิทธิ
เบิกค่าเช่าบ้าน

หลักฐานการขอรับเงินค่าเช่าบ้าน

นางสาวเบญจวรรณ หล้าสมบูรณ์

(✓) แบบ ๖๐๐๕ เลขที่ -

(✓) บันทึกเสนอเรื่องขอรับเงินค่าเช่าบ้าน

(✓) รายงานข้อมูลเพื่อประกอบการขอรับค่าเช่าบ้าน ประกอบการยื่นแบบ ๖๐๐๕

(✓) สัญญาเช่าบ้าน/ สัญญากู้เงินธนาคาร/ สัญญาซื้อขาย/ สัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน
เอกสารหลักฐานแสดงการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์การปลูกสร้างบ้าน

(✓) หนังสือสัญญาจดทะเบียนกับธนาคาร/สำเนาโฉนดที่ดิน/ใบอนุญาตปลูกสร้างบ้าน

(✓) คำสั่งโอน/ย้าย ของผู้ใช้สิทธิเบิกเงิน

(✓) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงในการขอรับค่าเช่าบ้าน

(✓) แบบรายงานการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้าน

(✓) หนังสือรับรองของเจ้าของบ้าน (กรณีเช่าบ้าน)

() เอกสารประกอบอื่นๆ

- หลักฐานการขอรับเงินค่าเช่าบ้านมีเอกสารครบถ้วน เว้นแต่แบบ ๖๐๐๕ ไม่มีเลขที่

๔). การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน สุ่มตรวจสอบตามฎีกาเลขที่คลังรับ ๐๐๒๓๒/๖๔

(๑) เอกสารประกอบฎีกา/หลักฐานการจ่าย

(✓) ครบถ้วน () ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก....

(๒) อัตราการเบิกจ่าย

(✓) เป็นไปตามอัตราที่กำหนด () ไม่เป็นไปตามที่อัตรากำหนด

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการสุ่มตรวจ การเบิกจ่ายเงินและรายงานการจัดทำเช็ค พบว่า เอกสารการเบิกจ่ายส่วนใหญ่เรียบร้อยเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แต่ยังมีบางส่วนที่ตรวจพบว่า เอกสารการเบิกจ่ายเงิน ยังไม่เรียบร้อยดี ดังนี้

- มีการจัดเก็บฎีกาเรียงตามรายงานการจัดทำเช็ค โดยจัดเก็บตามเลขที่ฎีกาคลังรับ แต่เลขที่ฎีกาคลังรับที่เป็นระบบทำมือนี้อาจมีเลขที่ไม่ตรงกันกับเลขที่ฎีกาคลังรับในระบบ e-LAAS

- การประทับตราข้อความจ่ายเงินแล้วบนหลักฐานการจ่ายเงิน อบต.บ้านทาม ยังไม่มีการประทับตราบนหลักฐานการจ่ายเงิน

- หลักฐานการขอรับเงินค่าเช่าบ้าน พบว่า ผู้เบิกจ่ายบางส่วนมีเอกสารไม่ครบถ้วน และบางส่วนที่ครบถ้วนแล้วยังไม่เรียบร้อยดี เช่น ไม่มีหมายเลขลำดับในแบบ ๖๐๐๕

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ/ผู้สอบทาน

(นางสาวสุรียรัตน์ เอื้อทิตยสกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม
ที่ ปจ.๗๖๗๐๑.๕/ ๒๔๗ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔
เรื่อง ขอเข้าทำการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๔ เรื่อง การตรวจสอบฎีกาการเบิก
จ่ายเงิน รายงานการจัดทำเช็ค

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เรื่อง การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงิน และรายงานการจัดทำเช็ค นั้น

ดังนั้น หน่วยงานตรวจสอบภายในขอดำเนินการเข้าตรวจสอบ เรื่อง การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงิน และรายงานการจัดทำเช็ค โดยจะเข้าทำการตรวจ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม - ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป และแจ้งผู้เกี่ยวข้องจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ดำเนินการตรวจสอบให้พร้อม เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการด้านการตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงิน และรายงานการจัดทำเช็ค มีการปฏิบัติที่ถูกต้องและเป็นไปตามที่ระเบียบฯกำหนด และทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวสุริย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้รับตรวจ
(นางอนงค์นาถ แก้วแก่น)
ผู้อำนวยการกองคลัง

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม
แผนการปฏิบัติงาน

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

กิจกรรมที่ตรวจสอบ การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงิน รายงานการจัดทำเช็ค

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณมีความครบถ้วนถูกต้อง และมีการดำเนินการในระบบ e-LAAS
๒. การเบิกจ่ายงบประมาณมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด
๓. ระบบการควบคุมภายในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณมีความเหมาะสม เพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อสอบทานความครบถ้วนถูกต้องของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และการดำเนินการในระบบ e-LAAS
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณมีความเหมาะสม เพียงพอ สามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สุ่มตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเฉพาะ โดยใช้ข้อมูลจากฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลจากระบบ e-LAAS ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔
๒. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการหนดผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงิน การจัดทำและวางฎีกาเบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และการจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน

จำนวนวันในการตรวจสอบ

จำนวน ๒๐ วันทำการ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ กรกฎาคม – ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

ผู้จัดทำ.....

(นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อหิตยสกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

ผู้ให้ความเห็นชอบ.....

(นายวีระชัย ร่มณีย์รัตนกุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม