



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ โทร. ๐-๗๕๒๙-๐๘๖๑
ที่ ตง. ๗๕๑๐๖/ ๐๙๗

วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

(กิจกรรมที่ ๓ เรื่อง การเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ

เรื่องเดิม

ตามหนังสือ ที่ ตง ๗๕๑๐๖/๐๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้สำเนาแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ แจกให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือทราบโดยทั่วกันเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) กับส่วนราชการ กองคลัง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ เรื่อง การเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ ตง ๗๕๑๐๖/๐๘๖ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๙ โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้

๑. เพื่อสอบทานความครบถ้วนถูกต้องของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และการดำเนินการในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e LAAS)

๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณมีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด

๔. เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานและปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ข้อกฎหมาย

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

๒. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

หลักเกณฑ์...

๑๖๐๙ ๒๐/๒/๖๙

๔. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒

๕. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัตินำเสนอรายงานการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานด้าน
การปฏิบัติงาน (รหัส ๒๔๐๐) กับส่วนราชการ กองคลัง เรื่อง การเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ หาก
เห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในรายงานผลการตรวจสอบฯ ดังเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาววรรณฯ ผลบุญ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)

(นางอัญชลี สิทธิชัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ

ทศป

(ลงชื่อ)

(นางอัญชลี สิทธิชัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ระหว่างวันที่ ๒๖ มกราคม - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ กิจกรรมที่ ๓ การเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานความครบถ้วนถูกต้องของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และการดำเนินการในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e LAAS)
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณมีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
๔. เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานและปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. สุ่มตรวจการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ โดยการใช้ข้อมูลจากฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องและข้อมูลจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๒. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการกำหนดผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงิน การจัดทำและวางฎีกาเบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) และการจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๓. สอบทานรายงานการจัดทำเช็ค ว่ามีการจัดทำครบถ้วนทุกรายการหรือไม่
๔. สอบทานการลงชื่อผู้รับเงินและการจัดเก็บรายงานการจัดทำเช็คไว้กับฎีกาเบิกเงินหรือไม่
๕. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๒๖ มกราคม - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

วิธีการตรวจสอบ

ตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจข้อมูลตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ โดยใช้เทคนิคการตรวจสอบ ดังนี้

๑. การสุ่มตัวอย่าง เช่น สุ่มตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน
๒. การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ เช่น ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่าย
๓. ตรวจหารายการผิดปกติ
๔. การคำนวณ โดยพิสูจน์ความถูกต้องของตัวเลข เพื่อให้แน่ใจว่าผลลัพธ์ถูกต้อง
๕. การสอบถาม โดยการสอบถามด้วยวาจา โดยให้ตอบว่าใช่หรือไม่ใช่
๖. การสังเกตการณ์ โดยการสังเกตให้เห็นด้วยตา
๗. การตรวจทาน โดยการยืนยันความจริง ความถูกต้อง หรือความเชื่อถือได้ โดยการหาหลักฐานยืนยันกับข้อเท็จจริงที่ปรากฏ
๘. การตรวจสอบตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง

กฎหมาย ระเบียบ...

กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

๒. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๔. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒

๕. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำฎีกาในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

๒. เอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่ายครบถ้วน

๓. การจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน จัดเก็บตามรายงานการจัดทำเช็ค

๔. มีหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินทุกรายการ

๕. ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย และหัวหน้าหน่วยงานคลังลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง และประทับตรา จ่ายเงินแล้ว กำกับไว้ทุกฉบับ

๖. เงื่อนไขการส่งจ่ายเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

๗. การจัดทำรายงานการจัดทำเช็คจัดทำในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ครบถ้วนทุกรายการ

๘. การเขียนเช็คส่งจ่าย ได้ส่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้ โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก และขีดคร่อม

๙. จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ตามฎีกาเลขที่คลังรับ ๓๓/๒๕๖๘ ลว.๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เอกสารครบถ้วนถูกต้อง และอัตราการเบิกจ่ายเป็นไปตามอัตราที่กำหนด

๑๐. จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน สุ่มตรวจสอบตามฎีกาเลขที่คลังรับ ๐๐๒๗๔/๖๘,๐๐๒๗๒/๖๘,๐๐๒๗๓/๖๘ ลว.๙ มกราคม ๒๕๖๘ เอกสารครบถ้วนถูกต้อง และอัตราการเบิกจ่ายเป็นไปตามอัตราที่กำหนด

๑๑. จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าน้ำมัน สุ่มตรวจสอบตามฎีกาเลขที่คลังรับ ๐๐๒๘๙/๖๘,๐๐๒๙๐/๖๘,๐๐๒๘๗/๖๘ ลว.๑๓ มกราคม ๒๕๖๘ เอกสารการเบิกจ่ายครบถ้วน มีเพียงบันทึกต่อท้ายสัญญา ผู้รับจ้างยังไม่ลงนามให้ครบถ้วน หน่วยตรวจสอบภายใน ได้แจ้งให้หน่วยรับตรวจดำเนินการให้ถูกต้อง แล้ว จะติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากที่หน่วยรับตรวจทราบรายงานผลการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายในแล้ว นั้น

๑๒. จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สุ่มตรวจสอบตามฎีกาเลขที่คลังรับ ๔๔/๖๘ ลว. ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เอกสารครบถ้วนถูกต้อง และอัตราการเบิกจ่ายเป็นไปตามอัตราที่กำหนด

๑๓. จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร สุ่มตรวจสอบตามฎีกาเลขที่คลังรับ ๐๐๑๙๐/๖๘ ลว.๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ เอกสารครบถ้วนถูกต้อง และอัตราการเบิกจ่ายเป็นไปตามอัตราที่กำหนด

๑๔. จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าภาษีหัก ณ ที่จ่าย สุ่มตรวจสอบตามฎีกาเลขที่คลังรับ ๐๐๒๔๘/๖๘,๐๐๒๔๙/๖๘,๐๐๒๕๑/๖๘ ลว.๗ มกราคม ๒๕๖๘ เอกสารครบถ้วนถูกต้อง และอัตราการเบิกจ่ายเป็นไปตามอัตราที่กำหนด

๑๕. จากการตรวจสอบการเบิกจ่าย งบกลาง เงินสำรองจ่าย สุ่มตรวจสอบตามฎีกาเลขที่คลังรับ ๐๑๒๐๕/๖๘ ลว.๑๖ กันยายน ๒๕๖๘ (กระเบื้อง) เอกสารครบถ้วนถูกต้อง และอัตราการเบิกจ่ายเป็นไปตามอัตราที่กำหนด

๑๖. จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร สุ่มตรวจสอบตามฎีกาเลขที่คลังรับ ๐๐๒๕๙/๖๘ ลว.๙ มกราคม ๒๕๖๘ เอกสารครบถ้วนถูกต้อง

๑๗. จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม สุ่มตรวจสอบตามฎีกาเลขที่คลังรับ ๐๐๒๖๕/๖๘ ลว.๙ มกราคม ๒๕๖๘ (ซ่อมแซมเครื่องตัดหญ้า) เอกสารครบถ้วนถูกต้อง

๑๘. จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าประกันสังคม สุ่มตรวจสอบตามฎีกาเลขที่คลังรับ ๐๐๒๙๓/๖๘,๐๐๒๙๔/๖๘ ลว.๑๔ มกราคม ๒๕๖๘ เอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้อง และอัตราการเบิกจ่ายเป็นไปตามอัตราที่กำหนด

๑๙. จากการตรวจสอบการเบิกจ่าย งบกลาง รายจ่ายตามข้อผูกพัน กองทุนหลักประกันสุขภาพ สุ่มตรวจสอบตามฎีกาเลขที่คลังรับ ๐๐๒๙๑/๖๘ ลว.๑๓ มกราคม ๒๕๖๘ เอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้อง และอัตราการเบิกจ่ายเป็นไปตามอัตราที่กำหนด

๒๐. จากการตรวจสอบ ค่าเช่าบ้าน สุ่มตรวจสอบตามฎีกาเลขที่คลังรับ ๐๐๒๗๖/๖๘,๐๐๒๗๗/๖๘,๐๐๒๘๓/๖๘,๐๐๒๗๘/๖๘,๐๐๒๗๙/๖๘,๐๐๒๘๐/๖๘,๐๐๒๘๑/๖๘ ลว.๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ เอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้อง และอัตราการเบิกจ่ายเป็นไปตามอัตราที่กำหนด

๒๑. จากการตรวจสอบการเบิกจ่าย ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม การประชุมสภา สุ่มตรวจสอบตามฎีกาเลขที่คลังรับ ๐๐๒๘๒/๖๘ ลว.๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ เอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้อง และอัตราการเบิกจ่ายเป็นไปตามอัตราที่กำหนด

๒๒. จากการตรวจสอบค่าป้ายไว้นิล สุ่มตรวจสอบตามฎีกาเลขที่คลังรับ ๐๐๒๖๖/๖๘ ลว. ๙ มกราคม ๒๕๖๘ เอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้อง

๒๓. จากการตรวจสอบการเบิกจ่าย ค่าสาธารณูปโภค ค่าจัดส่งไปรษณีย์ประจำเดือน สุ่มตรวจสอบตามฎีกาเลขที่คลังรับ ๓๔/๖๘, ๓๕/๖๘ ลว.๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้อง

สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน.....ไม่มี.....

สรุปความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดในการปฏิบัติงานในเรื่องที่สอบทาน หน่วยตรวจสอบภายใน จึงเสนอแนะแนวทางในการปฏิบัติงานดังนี้

๑. ให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ และตรวจสอบเอกสารหลักประกอบการเบิกจ่ายให้ถูกต้อง
๒. จัดให้มีระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ให้มีความเหมาะสมเพียงพอ มีประสิทธิภาพ และเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ของกองคลัง และให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ
๓. หน่วยตรวจสอบภายในจะติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่หน่วยรับตรวจทราบรายงานผลการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาสั่งการให้หน่วยรับตรวจทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางสาววรรณฯ ผลบุญ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับตรวจ
(นางสาวขวัญพิชชาญ ขวัญหวาน)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

(ลงชื่อ).....ผู้รับตรวจ
(นางสาวนภาพร สุดภัย)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นของปลัด.....
.....
.....

ความเห็นนายกฯ.....
- พมว
.....
.....

(ลงชื่อ).....
(นางอัญชลี สิทธิชัย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ

(ลงชื่อ).....
(นางอัญชลี สิทธิชัย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ

กระดาดำการ

การเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

วันที่เข้าตรวจสอบ วันที่ ๒๖ มกราคม - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

โดยวิธี ตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดตามแผนการตรวจสอบภายใน โดยใช้เทคนิคการตรวจสอบ ดังนี้

๑. การสุ่มตัวอย่าง เช่น สุ่มตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน
๒. การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ เช่น ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย
๓. ตรวจหารายการผิดปกติ
๔. การคำนวณ โดยพิสูจน์ความถูกต้องของตัวเลข เพื่อให้แน่ใจว่าผลลัพธ์ถูกต้อง
๕. การสอบถาม โดยการสอบถามด้วยวาจา โดยให้ตอบว่าใช่หรือไม่ใช่
๖. การสังเกตการณ์ โดยการสังเกตให้เห็นด้วยตา
๗. การตรวจทาน โดยการยืนยันความจริง ความถูกต้อง หรือความเชื่อถือได้ โดยการหาหลักฐานยืนยันกับข้อเท็จจริงที่ปรากฏ
๘. การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สุ่มตรวจ

๑. การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
 - ☐ หน่วยงานคลังจัดทำฎีกา
 - ☒ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำฎีกา
 - ☐ จัดทำในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)
 - ☐ จัดทำด้วยระบบมือ
๒. เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน
 - ☒ จัดทำครบถ้วน
 - ☐ จัดทำไม่ครบถ้วน
 - ☐ ไม่ได้จัดทำ
๓. การจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน
 - ☒ จัดเก็บตามรายงานการจัดทำเช็ค
 - ☐ ไม่ได้จัดเก็บตามรายงานการจัดทำเช็ค
๔. หลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินทุกรายการ (ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๗๗)
 - ☒ มีหลักฐานการจ่ายครบถ้วน
 - ☐ มีหลักฐานการจ่ายไม่ครบถ้วน
 - ☐ ไม่มีหลักฐานการจ่าย

๕. การรับรองการจ่ายเงินและการรับรองความถูกต้อง (ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน ฯ ข้อ ๘๒)
- ☒ ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายครบถ้วน และหัวหน้าหน่วยงานคลังลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง
- ☐ ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายครบถ้วน และหัวหน้าหน่วยงานคลังไม่ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง
- ☐ ผู้จ่ายเงินไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย และหัวหน้าหน่วยงานคลังไม่ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง
๖. เงื่อนไขการสั่งจ่ายเช็ค (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖)
- ☒ เป็นไปตามระเบียบฯ
- ☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ
๗. รายงานการจัดทำเช็ค
- ☒ จัดทำในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)
- ☒ จัดทำครบถ้วนทุกรายการ
- ☐ จัดทำด้วยระบบมือ
- ☐ จัดทำไม่ครบถ้วนทุกรายการ
- ☐ ไม่ได้จัดทำ
๘. การลงชื่อผู้รับเงินและการจัดเก็บรายงานการจัดทำเช็ค
- ☒ ผู้รับเงินลงลายมือชื่อครบถ้วน
- ☐ ผู้รับเงินลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน
- ☒ จัดเก็บรายงานการจัดทำเช็คไว้กับฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- ☐ ไม่ได้จัดเก็บรายงานการจัดทำเช็คไว้กับฎีกาเบิกจ่ายเงิน
๙. ตรวจสอบเฉพาะเรื่อง
- ๙.๑ ตรวจสอบการเบิกจ่ายฎีกาลงทะเบียนในการฝึกอบรม สุ่มตรวจสอบตามฎีกาเลขที่คลังรับ
- ๑. ๓๖/๒๕๖๘, ๑๖. ๑๘ ก.พ. ๒๕๖๙
- เอกสารประกอบฎีกา/หลักฐานการเบิกจ่าย
- ☒ ครบถ้วนถูกต้อง
- ☐ ไม่ถูกต้องเนื่องจาก.....
- ☐ ไม่ครบถ้วน.....
- อัตราการเบิกจ่าย
- ☒ เป็นไปตามอัตราที่กำหนด
- ☐ ไม่เป็นไปตามอัตราที่กำหนด

๑๔. ตรวจสอบการเบิกจ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่าย สุ่มตรวจสอบตามฎีกาเลขที่คลังรับ
ถ. ๐๐๒๔๘/๖๘ , ถ. ๐๐๒๔๗/๖๘, ถ. ๐๐๒๕๑/๖๘ ถ. ๑ มกพคณ ๒๕๖๘

เอกสารประกอบฎีกา/หลักฐานการจ่าย

☒ ครบถ้วนถูกต้อง

☐ ไม่ถูกต้องเนื่องจาก.....

☐ ไม่ครบถ้วน.....

อัตราการเบิกจ่าย

☒ เป็นไปตามอัตราที่กำหนด

☐ ไม่เป็นไปตามอัตราที่กำหนด

๑๕. ตรวจสอบการเบิกจ่าย งบกลาง เงินสำรองจ่าย สุ่มตรวจสอบตามฎีกาเลขที่คลังรับ
ถ. ๐๑๒๐๖/๖๘ ถ. ๑๖ กันยายน ๒๕๖๘ (กรณีเงิน)

เอกสารประกอบฎีกา/หลักฐานการจ่าย

☒ ครบถ้วนถูกต้อง

☐ ไม่ถูกต้องเนื่องจาก.....

☐ ไม่ครบถ้วน.....

อัตราการเบิกจ่าย

☒ เป็นไปตามอัตราที่กำหนด

☐ ไม่เป็นไปตามอัตราที่กำหนด

๑๖. ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร สุ่มตรวจสอบตามฎีกาเลขที่คลังรับ
ถ. ๐๐๒๕๑/๖๘ ถ. ๑ มกพคณ ๒๕๖๘

เอกสารประกอบฎีกา/หลักฐานการจ่าย

☒ ครบถ้วนถูกต้อง

☐ ไม่ถูกต้องเนื่องจาก.....

☐ ไม่ครบถ้วน.....

๑๗. ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ สุ่มตรวจสอบตามฎีกาเลขที่คลังรับ
ถ. ๐๐๒๕๑/๖๘ ถ. ๑ มกพคณ ๒๕๖๘

เอกสารประกอบฎีกา/หลักฐานการจ่าย

☒ ครบถ้วนถูกต้อง

☐ ไม่ถูกต้องเนื่องจาก.....

☐ ไม่ครบถ้วน.....

๑๘. ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม สุ่มตรวจสอบตามฎีกาเลขที่คลังรับ
ถ. ๐๐๒๕๑/๖๘ ถ. ๑ มกพคณ ๒๕๖๘ (รวมซ่อมแซมอาคาร)

เอกสารประกอบฎีกา/หลักฐานการจ่าย

☒ ครบถ้วนถูกต้อง

☐ ไม่ถูกต้องเนื่องจาก.....

☐ ไม่ครบถ้วน.....

๑๔. ตรวจสอบการเบิกจ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่าย สุ่มตรวจสอบตามฎีกาเลขที่คลังรับ
ถ. ๐๐๒๔๘/๖๘, ถ. ๐๐๒๔๙/๖๘, ถ. ๐๐๒๕๐/๖๘ ถ. ๑ มกราคม ๒๕๖๘

เอกสารประกอบฎีกา/หลักฐานการจ่าย

☒ ครบถ้วนถูกต้อง

☐ ไม่ถูกต้องเนื่องจาก.....

☐ ไม่ครบถ้วน.....

อัตราการเบิกจ่าย

☒ เป็นไปตามอัตราที่กำหนด

☐ ไม่เป็นไปตามอัตราที่กำหนด

๑๕. ตรวจสอบการเบิกจ่าย งบกลาง เงินสำรองจ่าย สุ่มตรวจสอบตามฎีกาเลขที่คลังรับ
ถ. ๐๑๒๐๐/๖๘ ถ. ๑๖ กันยายน ๒๕๖๘ (กรณีเพิ่ม)

เอกสารประกอบฎีกา/หลักฐานการจ่าย

☒ ครบถ้วนถูกต้อง

☐ ไม่ถูกต้องเนื่องจาก.....

☐ ไม่ครบถ้วน.....

อัตราการเบิกจ่าย

☒ เป็นไปตามอัตราที่กำหนด

☐ ไม่เป็นไปตามอัตราที่กำหนด

๑๖. ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร สุ่มตรวจสอบตามฎีกาเลขที่คลังรับ
ถ. ๐๐๒๕๑/๖๘ ถ. ๑ มกราคม ๒๕๖๘

เอกสารประกอบฎีกา/หลักฐานการจ่าย

☒ ครบถ้วนถูกต้อง

☐ ไม่ถูกต้องเนื่องจาก.....

☐ ไม่ครบถ้วน.....

๑๗. ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ สุ่มตรวจสอบตามฎีกาเลขที่คลังรับ
ถ. ๐๐๒๕๑/๖๘ ถ. ๑ มกราคม ๒๕๖๘

เอกสารประกอบฎีกา/หลักฐานการจ่าย

☒ ครบถ้วนถูกต้อง

☐ ไม่ถูกต้องเนื่องจาก.....

☐ ไม่ครบถ้วน.....

๑๘. ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม สุ่มตรวจสอบตามฎีกาเลขที่คลังรับ
ถ. ๐๐๒๕๑/๖๘ ถ. ๑ มกราคม ๒๕๖๘ (รวมซ่อมเครื่องปรับอากาศ)

เอกสารประกอบฎีกา/หลักฐานการจ่าย

☒ ครบถ้วนถูกต้อง

☐ ไม่ถูกต้องเนื่องจาก.....

☐ ไม่ครบถ้วน.....

๑๙. ตรวจสอบการเบิกจ่ายประกันสังคม สุ่มตรวจสอบตามฎีกาเลขที่คลังรับ
ถ. ๐๐๒๑๖/๖๘, ถ. ๐๐๒๑๔/๖๘ สก. ๑๔ มกราคม ๒๕๖๘

เอกสารประกอบฎีกา/หลักฐานการจ่าย

☒ ครบถ้วนถูกต้อง

☐ ไม่ถูกต้องเนื่องจาก.....

☐ ไม่ครบถ้วน.....

อัตราการเบิกจ่าย

☒ เป็นไปตามอัตราที่กำหนด

☐ ไม่เป็นไปตามอัตราที่กำหนด

๒๐. ตรวจสอบการเบิกจ่าย งบกลาง รายจ่ายตามข้อผูกพัน กองทุนหลักประกันสุขภาพ สุ่มตรวจสอบ
ตามฎีกาเลขที่คลังรับ

ถ. ๐๐๒๑๑/๖๘ สก. ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘

เอกสารประกอบฎีกา/หลักฐานการจ่าย

☒ ครบถ้วนถูกต้อง

☐ ไม่ถูกต้องเนื่องจาก.....

☐ ไม่ครบถ้วน.....

๒๑. ตรวจสอบการเบิกจ่าย ค่าเช่าบ้าน สุ่มตรวจสอบตามฎีกาเลขที่คลังรับ

ถ. ๐๐๒๑๖/๖๘, ถ. ๐๐๒๑๗/๖๘, ถ. ๐๐๒๑๖/๖๘, ถ. ๐๐๒๑๘/๖๘, ส. ๐๐๒๑๗/๖๘
ถ. ๐๐๒๑๘/๖๘, ส. ๐๐๒๑๗/๖๘ สก. ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘

เอกสารประกอบฎีกา/หลักฐานการจ่าย

☒ ครบถ้วนถูกต้อง

☐ ไม่ถูกต้องเนื่องจาก.....

☐ ไม่ครบถ้วน.....

อัตราการเบิกจ่าย

☒ เป็นไปตามอัตราที่กำหนด

☐ ไม่เป็นไปตามอัตราที่กำหนด

๒๒. ตรวจสอบการเบิกจ่าย ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม การประชุมสภา สุ่มตรวจสอบตามฎีกาเลขที่
คลังรับ

ถ. ๐๐๒๑๘/๖๘ สก. ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘

เอกสารประกอบฎีกา/หลักฐานการจ่าย

☒ ครบถ้วนถูกต้อง

☐ ไม่ถูกต้องเนื่องจาก.....

☐ ไม่ครบถ้วน.....

อัตราการเบิกจ่าย

☒ เป็นไปตามอัตราที่กำหนด

☐ ไม่เป็นไปตามอัตราที่กำหนด

๒๓. ตรวจสอบการเบิกจ่าย ค่าป้ายไวเนล สุ่มตรวจสอบตามฎีกาเลขที่คลังรับ
๑, ๐๐๒๖/๖๘ ณ. ๑ มกราคม ๒๕๖๘

เอกสารประกอบฎีกา/หลักฐานการจ่าย

☒ ครบถ้วนถูกต้อง

☐ ไม่ถูกต้องเนื่องจาก.....

☐ ไม่ครบถ้วน.....

๒๔. ตรวจสอบการเบิกจ่าย ค่าสาธารณูปโภค ค่าจัดส่งไปรษณีย์ประจำเดือน สุ่มตรวจสอบตามฎีกา
เลขที่คลังรับ

๑, ๖๑/๖๘ , ๖๕/๖๘ ณ. ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เอกสารประกอบฎีกา/หลักฐานการจ่าย

☒ ครบถ้วนถูกต้อง

☐ ไม่ถูกต้องเนื่องจาก.....

☐ ไม่ครบถ้วน.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางสาววรรณฯ ผลบุญ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับตรวจ
(นางสาวขวัญพิชชาญ ขวัญหวาน)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

(ลงชื่อ).....ผู้รับตรวจ
(นางสาวนภาพร สุดภัย)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง