



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม อำเภอบุณฑริก จังหวัดอุบลราชธานี
ที่ อบ ๗๓๑๐๕/ ๑๐๕ วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบ กิจกรรม “การเบิกจ่ายเงิน” ของกองคลัง ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้รับความเห็นชอบจากนายองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม และได้จัดส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบแล้ว นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของส่วนราชการ กองคลัง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม เรื่อง “การเบิกจ่ายเงิน” ระหว่างวันที่ ระหว่างวันที่ ๔ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ อบ ๗๓๑๐๕/๖๔ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้

๑. เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานด้านการเงินได้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่า ข้อมูล ตัวเลขทางการเงินมีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้
๓. เพื่อให้ทราบว่า ระบบควบคุมภายในการเบิกจ่ายเงิน มีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้

สรุปผลการตรวจสอบ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ได้อย่างถูกต้องเพียงพอต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

ในการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการปิดตรวจตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน โดยสรุปชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ กับผู้อำนวยการกองคลัง เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เรียบร้อยแล้ว

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

/ข้อพิจารณา...

ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัตินำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง "การเบิกจ่ายเงิน" ของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามใน เอกสาร รายงานผลการตรวจสอบภายในแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวศยัมล อุ่นคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

(นายพงษ์ศักดิ์ เพิ่มวงศ์)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ความเห็น/คำสั่ง นายองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ เพราะ.....

(นายคุณากร อักษรพรมราช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ทราบ

กองคลัง

๐๕

วันที่ ๑๕ ธ.ค. ๖๖

รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงิน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานด้านการเงินได้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่า ข้อมูล ตัวเลขทางการเงินมีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้
๓. เพื่อให้ทราบว่า ระบบควบคุมภายในการเบิกจ่ายเงิน มีความเหมาะสมเพียงพอสามารถ ป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน
๒. ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงิน สมุดฎีกาเบิกจ่ายเงิน
๓. ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินรายจ่ายตามงบประมาณ
๔. รายงานการจัดทำเช็ค ต้นขั้วเช็ค และ Bank Statement
๕. ห้วงระยะเวลาในการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ จำนวน ๕ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๔ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ ตรวจสอบด้วยเทคนิควิธี การสุ่มตรวจ การยืนยันยอด การคำนวณ การตรวจทาน

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ นางสาวศยามล อุ่นคำ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน หน่วยงานผู้เบิกเป็นผู้จัดทำและจัดทำในระบบ e-LAAS โดยหน่วยงานผู้เบิกขอเบิกกับหน่วยงานคลัง และหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกเป็นผู้ลงลายมือชื่อเบิกเงินและวางฎีกา ตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด
๒. จากการสุ่มตรวจตรวจสอบทะเบียนคุมการขอเบิกเงิน รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน ต้นขั้วเช็ค Statement ประจำเดือน มิถุนายน มีจำนวนเงินถูกต้องตรงกัน
๓. จากการสุ่มตรวจสอบฎีกาเบิกจ่าย จำนวน ๒ รายการ ได้แก่
 - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สุ่มตรวจตามเงินฎีกาเลขที่คลังลงรับ ๒๙๕ น. โดยตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของหน้าฎีกาเบิกเงิน เช่น การลงรายการงบประมาณคงเหลือ เลขที่ฎีกา ผู้ขอเบิก ผู้ตรวจฎีกา ผู้อนุมัติฎีกา ผู้รับเงิน และผู้จ่ายเงิน มีการลงลายมือชื่อครบถ้วน และเอกสารประกอบ ฎีกา/หลักฐานการจ่ายครบถ้วน เป็นไปตามอัตราการเบิกจ่ายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
 - การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการ สุ่มตรวจตามเงินฎีกาเลขที่คลังลงรับ ๕๘๓ น. โดยตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของหน้าฎีกาเบิกเงิน เอกสารประกอบฎีกา เช่น หลักฐานการขอรับเงินค่าเช่าบ้าน ได้แก่ แบบ ๖๐๐๕ เลขที่ ๒/๒๕๖๕ บันทึกเสนอเรื่องขอรับเงินค่าเช่าบ้าน รายงานข้อมูลเพื่อประกอบการขอรับค่าเช่าบ้าน ประกอบการยื่นแบบ ๖๐๐๕ สัญญากู้เงินธนาคาร สัญญาซื้อขาย หนังสือสัญญา

/จดจำนอง...

จดจำนองกับธนาคาร สำเนาโฉนดที่ดิน ใบอนุญาตปลูกสร้างบ้าน คำสั่งโอน/ย้ายของผู้ใช้สิทธิเบิกเงิน คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงในการขอรับค่าเช่าบ้าน แบบรายงานการตรวจสอบขอรับค่าเช่าบ้าน มีหลักฐานการจ่ายครบถ้วน เป็นไปตามอัตราการเบิกจ่ายตามระเบียบที่กำหนด

๔. การจ่ายเงินทุกกรณี หากผู้จ่ายมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องหักภาษีใด ๆ ไว้ ณ ที่จ่าย หรือเงินอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนด หน่วยงานคลังได้ดำเนินการหักภาษีเพื่อนำส่งส่วนราชการหรือหน่วยงานใด ตามที่กฎหมายนั้นกำหนด

๕. จากการตรวจสอบยอดเงินจ่ายที่บัญชีเงินสดจ่ายของเครดิตธนาคารกับ Bank Statement และต้นข้อเช็คที่จ่ายตรงกัน

๖. จากตรวจสอบหลักฐานการจ่าย ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินที่ใช้ประกอบฎีกา เบิกเงิน ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย พร้อมทั้งมีชื่อ-สกุล ตัวบรรจง พร้อมวันเดือนปีที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้รับเงิน กรณีเป็นใบสำคัญคู่จ่ายหัวหน้าหน่วยงานคลังได้มีการลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ด้วย

๗. จากตรวจสอบการเขียนเช็คสั่งจ่าย มีการสั่งจ่ายในนามของเจ้าหน้าที่โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก และขีดคร่อม

๘. จากการตรวจสอบเงื่อนไขการลงนามสั่งจ่ายเงินในเช็คสั่งจ่ายได้กำหนดให้ผู้บริหารท้องถิ่นและปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมลงนามด้วยทุกครั้งที่มีการจ่ายเช็ค

๙. การจัดเก็บฎีกาเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดเก็บฎีกาโดยเรียงตามรายงานการจัดทำเช็ค

๑๐. ระบบควบคุมภายในการเบิกจ่ายเงิน มีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ได้อย่างถูกต้องเพียงพอต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

การติดตามผล

- ไม่มี

ผู้รับการตรวจสอบ

- | | |
|---------------------------|---|
| ๑. นางอมลณัฐ แก้วนิล | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๒. นางสาวดวงมณี ยามยิ่ง | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน |
| ๓. นางสาวกัลยาณี เพ็ญวงศ์ | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี |

ผู้ตรวจสอบ/ผู้สอบทาน

นางสาวศยามล อุ่นคำ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

กระดาษทำการอ้างอิง

รหัส DM-กค-๐๕-๖๖

รหัส DM-กค-๐๕-๐๑-๖๖

(นางสาวศยามล อุ่นคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ไม่เห็นสมควร

(นายพงษ์ศักดิ์ เพิ่มวงศ์)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ความเห็น/คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

เห็นควรแจ้งหน่วยรับตรวจทราบ

ไม่เห็นควร เพราะ.....

(นายคุณากร อักษรพรมราช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

กระดาศทำการการเบิกจ่ายเงิน

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

กิจกรรมที่ตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงิน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานด้านการเงินได้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้ทราบว่า ข้อมูล ตัวเลขทางการเงินมีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้

๓. เพื่อให้ทราบว่า ระบบควบคุมภายในการเบิกจ่ายเงิน มีความเหมาะสมเพียงพอสามารถ ป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน

๒. ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงิน สมุดฎีกาเบิกจ่ายเงิน

๓. ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินรายจ่ายตามงบประมาณ

๔. รายงานการจัดทำเช็ค ต้นขั้วเช็ค และ Bank Statement

๕. ห้วงระยะเวลาในการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๕. ตรวจสอบด้วยเทคนิควิธี การสุ่มตรวจ การยืนยันยอด การคำนวณ การตรวจทาน

การสอบถาม

จำนวนวันในการตรวจสอบ จำนวน ๕ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๔ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบในการตรวจ

นางสาวศยามล อุ่นคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้รับการตรวจ ดังนี้

๑. นางอมลณีรัฐ แก้วนิล

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

๒. นางสาวดวงมณี ยามยิ่ง

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

๓. นางสาวกัลยาณี เพ็ญวงค์

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำ

กระดาษทำการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน

๑. การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

- หน่วยงานคลังจัดทำฎีกา หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำฎีกา
- จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
- จัดทำด้วยระบบมือ
- จัดทำครบถ้วน
- จัดทำไม่ครบถ้วน
- ไม่ได้จัดทำ

ผลการตรวจสอบ การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน หน่วยงานผู้เบิกเป็นผู้จัดทำและจัดทำในระบบ e-LAAS โดยหน่วยงานผู้เบิกขอเบิกกับหน่วยงานคลัง และหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกเป็นผู้ลงลายมือชื่อเบิกเงินและวางฎีกาตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

๒. เอกสารประกอบฎีกา

- ครบถ้วน ไม่ครบถ้วนตามระเบียบและหนังสือสั่งการ
-
-
-

๓. การจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน

- จัดเก็บตามรายงานการจัดทำเช็ค ไม่ได้จัดเก็บตามรายงานการจัดทำเช็ค

ผลการตรวจสอบ การจัดเก็บฎีกาเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดเก็บฎีกาโดยเรียงตามรายงานการจัดทำเช็ค

๔. หลักฐานการจ่ายเงินและใบสำคัญคู่จ่าย (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๗๗)

- มีหลักฐานการจ่ายครบถ้วน มีหลักฐานการจ่ายไม่ครบถ้วน
- ไม่มีหลักฐานการจ่าย

ผลการตรวจสอบ จากตรวจสอบหลักฐานการจ่าย ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินที่ใช้ประกอบฎีกาเบิกเงิน ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า "จ่ายเงินแล้ว" โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย พร้อมทั้งมีชื่อ-สกุล ตัวบรรจง พร้อมวันเดือนปีที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้รับเงิน กรณีเป็นใบสำคัญคู่จ่ายหัวหน้าหน่วยงานคลังได้มีการลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ด้วย

๕. การรับรองการจ่ายเงิน และการรับรองความถูกต้อง

- ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายครบถ้วน และหัวหน้าหน่วยงานคลังลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง
- ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายครบถ้วน และหัวหน้าหน่วยงานคลังไม่ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง
- ผู้จ่ายเงินไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย และหัวหน้าหน่วยงานคลังไม่ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง

๖. เงื่อนไขการส่งจ่ายเช็ค (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๗)

เป็นไปตามระเบียบฯ ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ

ผลการตรวจสอบ จากการตรวจสอบเงื่อนไขการลงนามส่งจ่ายเงินในเช็คส่งจ่ายได้กำหนดให้ผู้บริหารท้องถิ่น และปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมลงนามด้วยทุกครั้งที่มีการจ่ายเช็ค

๗. รายงานการจัดทำเช็ค

๑) การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค

จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

จัดทำด้วยระบบมือ

จัดทำครบถ้วนทุกรายการ

จัดทำไม่ครบถ้วนทุกรายการ

ไม่ได้จัดทำ

๒) การลงลายมือชื่อผู้รับเงินและการจัดเก็บรายงานการจัดทำเช็ค

ผู้รับเงินลงลายมือชื่อครบถ้วน ผู้รับเงินลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน

จัดเก็บรายงานการจัดทำเช็คไว้กับฎีกาเบิกจ่ายเงิน

ไม่ได้จัดเก็บรายงานการจัดทำเช็คไว้กับฎีกาเบิกจ่ายเงิน

๘. สุ่มตรวจเฉพาะเรื่อง

๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สุ่มตรวจตามฎีกาเลขที่คลังรับ.....๒๙๕ น.....

(๑) เอกสารประกอบฎีกา/หลักฐานการจ่าย

ครบถ้วน

ถูกต้อง

ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก

ไม่ครบถ้วน

(๒) อัตราการเบิกจ่าย

เป็นไปตามอัตราที่กำหนด

ไม่เป็นไปตามอัตราที่กำหนด

๒) การเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ สุ่มตรวจตามฎีกาเลขที่คลังรับ.....๕๘๓ น.....

(๑) เอกสารประกอบฎีกา/หลักฐานการจ่าย

ครบถ้วน

ถูกต้อง

ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก

ไม่ครบถ้วน


หลักฐานการขอรับเงินค่าเช่าบ้าน


- แบบ ๖๐๐๕ เลขที่ ๒/๒๕๖๕
- บันทึกเสนอเรื่องขอรับเงินค่าเช่าบ้าน
- รายงานข้อมูลเพื่อประกอบการขอรับค่าเช่าบ้าน ประกอบการยื่นแบบ ๖๐๐๕
- สัญญาเช่าบ้าน/สัญญาเงินกู้ธนาคาร/สัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน เอกสาร

หลักฐานแสดงการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์การปลูกสร้างบ้าน

- หนังสือสัญญาจดทะเบียนกับธนาคาร/สำเนาโฉนดที่ดิน/ใบอนุญาตปลูกสร้างบ้าน
- คำสั่งโอน/ย้ายของผู้ใช้สิทธิเบิกเงิน
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงในการขอรับค่าเช่าบ้าน
- แบบรายงานการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้าน
- หนังสือรับรองของเจ้าบ้าน (กรณีเช่าบ้าน)
- เอกสารประกอบอื่น ๆ

สรุปผลการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวศยามล อุ่นคำ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ


(ลงชื่อ)  ผู้สอบทาน
(นางสาวศยามล อุ่นคำ)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน


ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม

การตรวจสอบการประเมินผลการควบคุมภายใน ด้านการเบิกจ่ายเงิน

รายการ	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	หมายเหตุ
การเบิกจ่ายเงิน			
▪ มีการแบ่งแยกหน้าที่ด้านการเบิกจ่ายเงิน มิให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งลักษณะงาน ต่อไปนี้		✓	เนื่องจากบุคลากรมีไม่เพียงพอ
- การอนุมัติการจ่ายเงินสดและเงินฝากธนาคาร			
- การเก็บรักษาเงินสด			
- การบันทึกบัญชีเงินสดและเงินฝากธนาคาร			
- การกระทบยอดเงินสดและเงินฝากธนาคาร			
▪ มีการกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการอนุมัติเบิกจ่ายเงินอย่างชัดเจนหรือไม่	✓		
▪ การเบิกจ่ายเงินมีใบสำคัญหรือเอกสารหลักฐานประกอบที่มีการอนุมัติอย่างถูกต้องหรือไม่	✓		
▪ มีการตรวจสอบรายการจ่ายเงินที่บันทึกไว้ในบัญชีกับหลักฐานการจ่ายทุกสิ้นวันหรือไม่	✓		
▪ มีการกำหนดวงเงินและผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินหรือไม่	✓		
▪ มีมาตรการป้องกันและเก็บรักษาสมุดเช็คธนาคารที่ยังไม่ได้ใช้	✓		
▪ มีการกำหนดให้ผู้มีอำนาจมากกว่าหนึ่งคนร่วมกันลงนามในเช็คที่สั่งจ่ายหรือไม่	✓		
▪ มีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบ การเบิกจ่ายก่อนการลงนามในเช็คสั่งจ่ายหรือไม่	✓		
▪ เช็คที่ลงนามแล้วมีการส่งให้เจ้าหน้าที่อื่นที่มีใช่เป็นผู้จัดเตรียมเช็ค เพื่อชำระให้แก่เจ้าหน้าที่หรือไม่	✓		
▪ มีการกำหนดให้การจ่ายเงินโดยการโอนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ต้องได้รับอนุมัติ จากหัวหน้าส่วนราชการหรือไม่	✓		
▪ มีการเขียนหรือประทับตราว่า "ชำระเงินแล้ว" ไว้ในใบสำคัญจ่ายและหลักฐานการจ่ายที่ชำระเงินแล้วหรือไม่	✓		

รายการ	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	หมายเหตุ
๑.๓ เงินสดในมือ			
▪ มีการเก็บรักษาเงินสดไว้อย่างปลอดภัยหรือไม่	✓		
▪ มีการนำเงินสดที่ได้รับฝากธนาคารภายในวันที่ที่ได้รับเงิน หรือ วันทำการถัดไปหรือไม่	✓		
▪ การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด และได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการหรือไม่	✓		
▪ บัญชีเงินฝากธนาคารเปิดในนามของหน่วยรับตรวจหรือไม่	✓		
▪ มีการตรวจนับเงินสดคงเหลือเป็นครั้งคราวหรือไม่	✓		

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวศยามล อุ่นคำ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้สอบทาน
(นางสาวศยามล อุ่นคำ)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน