



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

ที่ สน ๗๗๖๐๖/๓๔๘

วันที่

๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง ตรวจสอบการเขียนเช็คสั่งจ่าย

ของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และได้ทำสำเนาแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ทราบแล้ว นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ส่วนราชการกองคลัง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน เรื่อง ขออนุมัติเข้าดำเนินการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกองคลัง ระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ - ๑๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ และระหว่างวันที่ ๑๐ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายในที่ สน ๗๗๖๐๖/๑๐๐ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้

๑. เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานด้านการเงินของหน่วยรับตรวจได้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้ทราบว่า ข้อมูล ตัวเลขทางการเงินของหน่วยรับตรวจมีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้

๓. เพื่อให้ทราบว่า มีการจัดทำและส่งรายงานให้หน่วยงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๔. เพื่อสอบถามระบบการควบคุมภายในว่าเพียงพอเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๓. สรุปผลการตรวจสอบข้อตรวจพบ/ข้อเสนอแนะ

ข้อสังเกตของของผู้ตรวจสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนินได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ (ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๖) มีการจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ในการจ่ายเงินกรณีซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือการจ่ายเงินเช่าทรัพย์สินให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า "หรือผู้ถือ" ออกและขีดคร่อม มีการจ่ายเงินตามสิทธิที่พึงจะได้รับให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ในกรณีอื่น นอกจากกรณีตาม ข้อ ๑ ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า "หรือผู้ถือ" ออก และจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้ กรณีสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้กระทำได้ในการจ่ายเงินที่มีวงเงินไม่เกินห้าพันบาทโดยให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามหัวหน้าหน่วยงานคลังหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานคลังและขีดฆ่าคำว่า "หรือผู้ถือ" ออกห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด การออกเช็คในนามหัวหน้าหน่วยงานคลังให้กระทำได้ในการจ่ายเงินที่มีวงเงินไม่เกินห้าพันบาทและได้ขีดฆ่าคำว่า "หรือผู้ถือ" ออกห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด

.... /มีการเขียน ...

มีการเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวเลขและตัวอักษรเขียนหรือพิมพ์ให้ขีดเส้น และขีดคำว่า "บาท" หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้ และให้ขีดเส้นตรงหลังชื่อสกุล ชื่อบริษัท หรือห้างหุ้นส่วน จนขีดคำว่า "หรือผู้ถือ" โดยมีให้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อบุคคลอื่นเพิ่มเติมได้อีก มีการเขียนเช็คสั่งจ่ายเงินมีการลงลายมือชื่อสั่งจ่ายในเช็คไว้ล่วงหน้า โดยยังมีได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงินและจำนวนเงินที่สั่งจ่าย การลงนามสั่งจ่ายเงินในเช็คสั่งจ่าย ต้องลงนามร่วมกันอย่างน้อยสามคน และต้องมีผู้บริหารท้องถิ่น และปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมลงนามด้วยทุกครั้ง มีกรณีเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินไม่มารับเช็คภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันสั่งจ่าย ให้ยกเลิกเช็คนั้นยกเลิกเกินสองครั้งต้องรายงานเหตุผลให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบตามกำหนด

ผลกระทบ/ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี

๔. ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัตินำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง ขออนุมัติเข้าดำเนินการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกองคลัง หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในเอกสาร ของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อแจ้งให้ส่วนราชการกองคลังทราบต่อไป

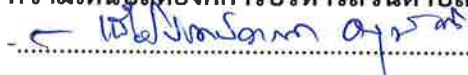
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวศุภรัตน์ คำโสภา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน



(นายไพโรจน์ พรหมพินิจ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ



(นายเข็มทอง คำภูแสน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

แผนการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ : ตรวจสอบการเขียนเช็คสั่งจ่าย

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ (ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๖)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานด้านการเงินของหน่วยรับตรวจได้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่า ข้อมูล ตัวเลขทางการเงินของหน่วยรับตรวจมีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้
๓. เพื่อให้ทราบว่า มีการจัดทำและส่งรายงานให้หน่วยงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๔. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในว่าเพียงพอเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. เช็ค ต้นข้าวเช็ค รายงานการจัดทำเช็ค
๒. ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน
๓. หนังสือแจ้งรายชื่อผู้ลงนามในการสั่งจ่ายเช็คที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งให้กับธนาคาร

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ : จำนวน ๑๐ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๔ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗

วิธีการตรวจสอบ :

๑. ใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น เช็ค ต้นข้าวเช็ค รายงานการจัดทำเช็ค ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน หนังสือแจ้งรายชื่อผู้ลงนามในการสั่งจ่ายเช็คที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งให้กับธนาคาร
๒. การสังเกตการณ์ สอบถามยอด สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ : นางสาวศุภรัตน์ คำโสภา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ส่วนราชการ : องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเ็นิง
 หน่วยงานตรวจสอบภายใน

รหัสกระดาษทำการ กค-๖๗-๐๓

กระดาษทำการตรวจสอบการเขียนเช็คสั่งจ่าย

หน่วยรับตรวจ กองคลัง
 ผู้รับตรวจ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
 งวดที่ตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๒๙ ก.พ. ๖๗)
 นางสาวศุภรัตน์ คำไสมาก
 นางสาวศุภรัตน์ คำไสมาก
 ๔ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗

การสุ่มตรวจ : แนวทางการปฏิบัติงาน/ รายละเอียด และขั้นตอน/ วิธีการการปฏิบัติงาน

ลำดับ	เรื่องที่ตรวจ	สรุปข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้รับการตรวจ
๑.	การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ในการจ่ายเงินกรณีซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือการจ่ายเงินเช่าทรัพย์สินให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า "หรือผู้ถือ" ออกและขีดคร่อมด้วยหรือไม่	มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ในการจ่ายเงินกรณีซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือการจ่ายเงินเช่าทรัพย์สินให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า "หรือผู้ถือ" ออกและขีดคร่อม	
๒.	การจ่ายเงินตามสิทธิที่พึงจะได้รับให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ในกรณีอื่น นอกเหนือจากกรณีตาม ข้อ ๑ ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า "หรือผู้ถือ" ออก และขีดคร่อมหรือไม่	มีการจ่ายเงินตามสิทธิที่พึงจะได้รับให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ในกรณีอื่น นอกเหนือจากกรณีตาม ข้อ ๑ ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า "หรือผู้ถือ" ออก และขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้	
๓.	กรณีสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้กระทำได้ในกรณีที่ได้ในการจ่ายเงินที่มีวงเงินไม่เกินห้าพันบาทโดยไม่เกินห้าพันบาทโดยให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามหัวหน้าหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานคลัง และขีดฆ่าคำว่า "หรือผู้ถือ" ออกห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสดหรือไม่	กรณีสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้กระทำได้ในกรณีที่ได้ในการจ่ายเงินที่มีวงเงินไม่เกินห้าพันบาทโดยไม่เกินห้าพันบาทโดยให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามหัวหน้าหน่วยงานคลังหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานคลังและขีดฆ่าคำว่า "หรือผู้ถือ" ออกห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด	
๔.	ตรวจสอบการออกเช็คในนามหัวหน้าหน่วยงานคลังให้กระทำได้ในการจ่ายเงินที่มีวงเงินไม่ได้นอกจากการจ่ายเงินที่มีวงเงินไม่เกินห้าพันบาทและได้ขีดฆ่าคำว่า "หรือผู้ถือ" ออกห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสดหรือไม่	การออกเช็คในนามหัวหน้าหน่วยงานคลังให้กระทำได้ในการจ่ายเงินที่มีวงเงินไม่เกินห้าพันบาทและได้ขีดฆ่าคำว่า "หรือผู้ถือ" ออกห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด	

ส่วนราชการ : องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเื้อง
หน่วยงานตรวจสอบภายใน

รหัสกระดาษทำการ กค-๖๗-๐๓

กระดาษทำการตรวจสอบการเขียนเช็คส่งจ่าย

หน่วยรับตรวจ	กองคลัง	ผู้ตรวจสอบ	นางสาวศุภรัตน์ คำโสภา
ผู้รับตรวจ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ผู้สอบทาน	นางสาวศุภรัตน์ คำโสภา
งวดที่ตรวจสอบ	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๒๙ ก.พ. ๖๗)	วันที่ตรวจสอบ	๔ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗

การสุ่มตรวจ : แนวทางการปฏิบัติงาน/ รายละเอียด และขั้นตอน/ วิธีการการปฏิบัติงาน

ลำดับ	เรื่องที่ตรวจ	สรุปข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้ประกอบการตรวจ
๕.	การเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวเลขและตัวอักษรเขียนหรือพิมพ์ให้ชัดเจน และขีดคำว่า "บาท" หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้ และให้ขีดเส้นตรงหลังชื่อบริษัท หรือห้างหุ้นส่วน จนขีดคำว่า "หรือผู้ถือ" โดยมีให้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อบุคคลอื่นเพิ่มเติมได้อีก	มีการเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวเลขและตัวอักษรเขียนหรือพิมพ์ให้ชัดเจน และขีดคำว่า "บาท" หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้ และให้ขีดเส้นตรงหลังชื่อสกุล ชื่อบริษัท หรือห้างหุ้นส่วน จนขีดคำว่า "หรือผู้ถือ" โดยมีให้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อบุคคลอื่นเพิ่มเติมได้อีก	ข้อเสนอนี้ความเห็นของผู้ประกอบการตรวจ
๖.	ตรวจสอบว่ามีการเขียนเช็คส่งจ่ายเงินมีการลงลายมือชื่อส่งจ่ายในเช็คไว้ล่วงหน้า โดยยังมิได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงินและจำนวนเงินที่ส่งจ่ายหรือไม่	มีการเขียนเช็คส่งจ่ายเงินมีการลงลายมือชื่อส่งจ่ายในเช็คไว้ล่วงหน้า โดยยังมิได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงินและจำนวนเงินที่ส่งจ่าย	
๗.	ตรวจสอบการลงนามส่งจ่ายเงินในเช็คส่งจ่าย ต้องลงนามร่วมกันอย่างน้อยสามคน และปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมลงนามด้วยทุกครั้งหรือไม่	การลงนามส่งจ่ายเงินในเช็คส่งจ่าย ต้องลงนามร่วมกันอย่างน้อยสามคน และต้องมีผู้บริหารท้องถิ่น และปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมลงนามด้วยทุกครั้ง	
๘.	ตรวจสอบกรณีเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินไม่มารับเช็คภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันส่งจ่าย สามสิบวันนับตั้งแต่วันส่งจ่าย ให้ยกเลิกเช็คนั้นยกเลิกเกินสองครั้งต้องรายงานเหตุผลให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบหรือไม่	มีการณีเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินไม่มารับเช็คภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันส่งจ่าย ให้ยกเลิกเช็คนั้นยกเลิกเกินสองครั้งต้องรายงานเหตุผลให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ	

หน่วยรับตรวจ กองคลัง ได้รับทราบข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะ จากหน่วยตรวจสอบภายใน
เรียบร้อยแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ต่อไป

(ลงชื่อ)

หน่วยรับตรวจ

(นางราวดี เจริญไชย)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวศุภรัตน์ คำโสภา)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)

ผู้สอบทาน

(นางสาวศุภรัตน์ คำโสภา)

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน