



หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ (Engagement Plan)

หน่วยรับตรวจ กองคลัง
เรื่องที่จะตรวจสอบ การเก็บรักษาเงิน
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

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

การจัดสรรทรัพยากร

๑. งบประมาณในการตรวจสอบ - ไม่มี-
๒. บุคลากรที่เข้าตรวจ จำนวน.....๑.....คน คือ
- นางสาวชนิษฐา ชูระพระ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๓. ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗
วันที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๓๑๓.๖/ว ๒๕๗๓ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๔๐ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเมื่อกรณีเงินขาดบัญชีหรือมีการทุจริตทางการเงินของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๗๒๓ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๕๙ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การกำหนดแบบบัญชี ทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๘๕ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การกำหนดแบบพิมพ์และเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เอกสารประกอบการตรวจสอบ

๑. รายงานสถานะการเงินประจำวัน หนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคาร / Bank Statement / สมุดเงินฝากธนาคาร งบกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร
๒. คำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน กรรมการตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่ง คณะกรรมการรับส่งเงิน
๓. ต้นข้าวเช็ค รายงานการจัดทำเช็ค ใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน สำเนาใบนำฝากธนาคาร
๔. ใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน

แนวทางการปฏิบัติงาน (แนวทางการตรวจสอบ/รายละเอียด ขั้นตอน/วิธีการการปฏิบัติงานตรวจสอบ)

ลำดับ ที่	ส่วน ราชการ	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	รหัสกระดาษทำการ
	กองคลัง	กรรมการเก็บรักษาเงิน ๑. ตรวจสอบว่าได้แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินหรือไม่ ๒. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินอย่างน้อยสามคน ในจำนวนนี้ให้มีหัวหน้าหน่วยงานคลังร่วมเป็นกรรมการโดยตำแหน่งหนึ่งคน และกรรมการอื่นอีกอย่างน้อยสองคน ให้แต่งตั้งจากพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้คำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ เว้นแต่ อปท. มีพนักงานส่วนท้องถิ่นไม่ครบจำนวนที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ ให้แต่งตั้งผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่นเป็นกรรมการให้ครบจำนวนได้ ๓. การแต่งตั้งกรรมการแทนชั่วคราว กรณีกรรมการเก็บรักษาเงิน ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่นตามข้อ ๒๒ เป็นกรรมการแทนชั่วคราวให้ครบจำนวน การแต่งตั้งผู้ที่จะเป็นกรรมการแทนจะแต่งตั้งไว้เป็นการประจำเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนชั่วคราวก็ได้ ๔. ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการเก็บรักษาเงินว่าปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ ในกรณีที่มีเงินสดคงเหลือ คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน มีการลงลายมือชื่อในรายงานสถานการณ์การเงินประจำวันครบถ้วนหรือไม่ ผู้ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บ ๑. ตรวจสอบว่าได้จัดให้มีผู้ตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกในสมุดเงินสดว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายหรือไม่ ๒. ตรวจสอบว่ากรณีมีใบเสร็จรับเงินหลายฉบับที่ใช้จัดเก็บเงิน ในวันเดียวกันมีการรวมจำนวนเงินที่จัดเก็บได้ในวันนั้นไว้ที่หลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ กรรมการรับส่งเงิน ๑. ตรวจสอบว่าได้แต่งตั้งกรรมการรับส่งเงินหรือไม่ ๒. ตรวจสอบการแต่งตั้ง พนักงานส่วนท้องถิ่น อย่างน้อยสองคน เป็นกรรมการรับผิดชอบร่วมกันในการควบคุมการรับส่งเงิน		

แนวทางการปฏิบัติงาน (แนวทางการตรวจสอบ/รายละเอียด ขั้นตอน/วิธีการการปฏิบัติงานตรวจสอบ)

ลำดับ ที่	ส่วน ราชการ	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	รหัสกระดาษทำการ
	กองคลัง	๓. การแต่งตั้งกรรมการแทนชั่วคราว กรณีกรรมการ รับส่งเงินไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ผู้บริหารท้องถิ่น แต่งตั้งกรรมการแทนชั่วคราวโดยแต่งตั้งจากพนักงาน ส่วนท้องถิ่นเป็นกรรมการแทนชั่วคราว การแต่งตั้งผู้ ที่จะเป็นกรรมการแทนจะแต่งตั้งไว้เป็นการประจำเพื่อ ปฏิบัติหน้าที่แทนชั่วคราวก็ได้ การเก็บรักษาเงิน ๑. ตรวจสอบว่าหัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำรายงาน สถานะการเงินประจำวันตามแบบที่กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นกำหนดเป็นประจำทุกวันที่มีการรับ จ่ายเงิน หากวันใดไม่มีการรับจ่ายเงินจะไม่ทำรายงาน สถานะการเงินประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้ หมายเหตุในรายงานสถานะการเงินประจำวันที่มีการ รับจ่ายเงินในวันถัดไปให้ทราบด้วย ๒. ตรวจสอบว่าเมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการนำเงินที่ได้รับนำฝากธนาคารทั้งจำนวน หากนำฝากธนาคารไม่ทันให้นำเงินที่จะเก็บรักษา และ รายงานสถานะการเงินประจำวัน ส่งมอบต่อ คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ๓. ตรวจสอบการลงลายมือชื่อในรายงานสถานะ การเงินประจำวันของกรรมการเก็บรักษาเงิน และการ เสนอผ่านปลัด อบท. เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ ๔. ตรวจสอบว่ามีกรณีเงินที่กรรมการได้รับมอบให้เก็บ รักษาไม่ตรงกับจำนวนซึ่งแสดงไว้ในรายงานสถานะ การเงินประจำวัน มีการเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาหรือไม่ ๕. ตรวจสอบว่าเมื่อนำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้নিরায় เรียบร้อยแล้ว ให้กรรมการเก็บรักษาเงินใส่กุญแจตู้ নিরায়ให้เรียบร้อยแล้วลงลายมือชื่อกรรมการเก็บ รักษาเงินแต่ละคนบนกระดาษปิดทับ หรือประจำตรา ครึ่งหรือดินเหนียวไว้บนเชือกผูกมัดตู้নিরায়จะถูก ทำลายเมื่อมีการเปิดตู้নিরায় ๖. ตรวจสอบว่าในวันทำการถัดไป ให้คณะกรรมการ เก็บรักษาเงินมอบเงินที่เก็บรักษาไว้ทั้งหมดให้หัวหน้า หน่วยงานคลัง หรือเจ้าหน้าที่การเงินแล้วแต่กรณีรับ ไปเพื่อดำเนินการนำฝากธนาคารโดยให้ลงลายมือชื่อ รับเงินไว้ในรายงานสถานะการเงินประจำวันก่อนวัน ทำการที่รับเงินไปฝากธนาคาร		