

กระดาดำทำการ

ส่วนราชการ	องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง
หน่วยรับตรวจ	กองคลัง
เรื่องที่ตรวจสอบ	การเก็บรักษาเงิน
ระยะเวลาตรวจสอบ	วันที่ ๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗
ขอบเขตการตรวจสอบ	สำหรับรอบระยะเวลา ๑ ปี สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
<u>วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ</u>	

๑. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานด้านการเงินของหน่วยงานรับตรวจได้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีข้อมูล ตัวเลข ทางการเงินของหน่วยรับตรวจมีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดและส่งรายงานให้หน่วยงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๔. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในว่าเพียงพอเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

เรื่องที่ตรวจ	ผลการตรวจ	หมายเหตุ
๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน หรือไม่ (ข้อ ๒๒)	☒ มีคำสั่งที่ ๖๓๕/๒๕๖๖ ☐ ไม่ถูกต้อง	
๒. หากมีการแต่งตั้ง คณะ กรรมการเก็บรักษาเงิน อย่าง น้อย ๓ คนในจำนวนนี้ให้มี หัวหน้าหน่วยงาน คลังร่วมเป็น กรรมการโดยตำแหน่ง ๑ คน และ กรรมการอื่นอีกอย่างน้อย ๒ คน ให้แต่งตั้งจาก พนักงาน ส่วนท้องถิ่น โดยให้คำนึงถึง หน้าที่ความ รับผิดชอบ เว้นแต่ อบต. มีพนักงานส่วนท้องถิ่นไม่ ครบจำนวน ที่จะแต่งตั้งเป็น กรรมการ ให้แต่งตั้ง ผู้ช่วย ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นกรรมการ ให้ครบจำนวนก็ ได้ (ข้อ ๒๒)	☒ แต่งตั้งถูกต้อง ☐ แต่งตั้งไม่ถูกต้อง	
๓. การแต่งตั้งกรรมการแทนชั่วคราว กรณีกรรมการ เก็บ รักษาเงิน ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้บริหาร ท้องถิ่น แต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือผู้ช่วย ผู้บริหารท้องถิ่นตาม ข้อ ๒๒ เป็นกรรมการแทน ชั่วคราวให้ครบจำนวน การแต่งตั้งผู้ที่จะเป็น กรรมการแทนจะแต่งตั้งไว้เป็นการ ประจำเพื่อปฏิบัติ หน้าที่แทนชั่วคราวก็ได้	☒ มีการแต่งตั้งไว้ คำสั่งที่ ๖๓๕/๒๕๖๖ ☐ ไม่มีการแต่งตั้งไว้	
๔. กรรมการเก็บรักษาเงินมีการ ปฏิบัติหน้าที่ หรือไม่ ในกรณีที่ เงินสดคงเหลือคณะกรรมการ เก็บรักษา เงินมีการลงลายมือ ชื่อในรายงานสถานะการเงิน ประจำวันครบถ้วน หรือไม่	☒ ปฏิบัติ/ครบถ้วน ☐ ไม่มีการปฏิบัติ	
๕. ได้จัดให้มีผู้ตรวจสอบจำนวน เงินที่เจ้าหน้าที่ จัดเก็บและ นำส่งกับหลักฐาน และ รายงานที่บันทึก ในสมุดเงินสด ว่าถูกต้องครบถ้วน หรือไม่ หรือผู้ที่ ได้รับแต่งตั้ง	☒ มี/ถูกต้อง/ครบถ้วน ☐ ไม่มี	

เรื่องที่ตรวจ	ผลการตรวจ	หมายเหตุ
๖. กรณีมีใบเสร็จรับเงินหลาย ฉบับที่ใช้จัดเก็บเงินในวัน เดียวกัน มีการรวมจำนวนเงิน ที่จัดเก็บได้ในวัน นั้น ไว้ที่หลัง สำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับ สุดท้าย ครบถ้วนถูกต้อง หรือไม่	☒ มี/ถูกต้อง/ครบถ้วน ☐ ไม่มี	
๗. ได้มีการแต่งตั้งกรรมการรับส่ง เงิน หรือไม่	☒ มีการแต่งตั้งไว้ ☐ ไม่มีการแต่งตั้งไว้	
๘. ได้มีการแต่งตั้งพนักงานส่วน ท้องถิ่นอย่างน้อย ๒ คนเป็น กรรมการรับผิดชอบร่วมกันใน การควบคุม การรับส่งเงิน	☒ มีการแต่งตั้งไว้ ☐ ไม่มีการแต่งตั้งไว้	
๙. การแต่งตั้งกรรมการแต่ง ชั่วคราว กรณีกรรมการ รับส่ง เงินไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้บริหาร ท้องถิ่นแต่งตั้ง กรรมการแทนชั่วคราวโดย แต่งตั้ง จากพนักงานส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการแทนชั่วคราว การแต่งตั้งผู้ที่จะเป็น กรรมการแทนจะแต่งตั้งไว้เป็น การประจำเพื่อปฏิบัติหน้าที่ แทนชั่วคราวก็ได้	☒ มีการแต่งตั้งไว้ ☐ ไม่มีการแต่งตั้งไว้	
๑๐. หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำรายงานสถานะ การเงิน ประจำวันตามแบบที่กรม ส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น กำหนดเป็นประจำวันที่มี การรับ จ่ายเงิน หากวันใดไม่มี การรับจ่ายเงินจะไม่ทำ รายงานสถานะการเงิน ประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุในรายงาน สถานะการเงินประจำ วันที่มี การรับจ่ายเงินในวันถัดไปให้ ทราบด้วย (ข้อ ๒๖)	☒ จัดทำถูกต้อง ☐ ไม่ได้จัดทำ	
๑๑. เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการ นำเงินที่ ได้รับ นำฝากธนาคารทั้ง จำนวน หากนำ ฝากธนาคารไม่ ทันให้นำเงินที่จะเก็บรักษา และ รายงานสถานะการเงิน ประจำวัน ส่งมอบต่อ คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน (ข้อ ๒๗)	☒ ดำเนินการถูกต้อง ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	
๑๒. ได้มีการลงลายมือชื่อใน รายงานสถานะการเงิน ประจำวันของกรรมการเก็บ รักษาเงิน และการเสนอ ผ่าน ปลัด อบท. เพื่อให้ผู้บริหาร ท้องถิ่นทราบ	☒ ดำเนินการถูกต้อง ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	
๑๓. ในกรณีที่กรรมการได้รับมอบ ให้เก็บรักษาไม่ ตรงกับจำนวน ซึ่งแสดงไว้ในรายงานสถานะการเงิน ประจำวัน มีการเสนอ ให้ผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณา หรือไม่	☒ ถูกต้องตรงกันทุกวันทำการ ☐ ไม่ถูกต้อง	

เรื่องที่ตรวจ	ผลการตรวจ	หมายเหตุ
๑๔. เมื่อนำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้ นิรภัยเรียบร้อย แล้ว ให้ กรรมการเก็บรักษาเงินใส่ กุญแจตู้นิรภัยให้เรียบร้อย และลงลายมือชื่อกรรมการ เก็บรักษาเงินแต่ละคนบน กระดาษปิดทับหรือ ประทับตราครุฑหรือดินเหนียว ไว้บนเชือกผูกมัดตู้นิรภัย จะ ถูกทำลายเมื่อมีการเปิดตู้ นิรภัย	☐ ถูกต้องตรงกันทุกทำการ ☐ มีการเสนอ ☐ ไม่มีการเสนอ	
๑๕. ในวันทำการถัดไป ให้ คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน มอบเงินที่เก็บรักษาไว้ทั้งหมด ให้หัวหน้าหน่วยงานคลัง หรือ เจ้าหน้าที่การเงินแล้วแกกรณีรับไปเพื่อดำเนินการนำฝาก ธนาคาร โดยให้ลงลายมือชื่อ รับเงินไว้ในรายงานสถานะ การเงินประจำวันก่อนวันทำ การที่รับเงินไปฝากธนาคาร	☐ นำเงินรายได้ฝากเข้าธนาคารทุกวันทำการ ☐ ดำเนินการถูกต้อง ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	
๑๖. จัดให้มีการควบคุมภายในด้าน การเก็บรักษาเงินว่ารัดกุม เพียงพอ หรือไม่ สามารถลด ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ หรือไม่	☐ เพียงพอ ☐ ยังไม่เพียงพอ	

สรุปผลการตรวจสอบ -มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบ พร้อมลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน และเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ-

ความเห็นและข้อเสนอแนะ -

ลงชื่อ ผู้รับตรวจ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๓๐ เดือน พ.ย. พ.ศ. ๒๐๖๖