



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

ที่ ปช ๗๓๖๐๑/

วันที่

๑๘ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลเรื่อง การรับส่งเงินและนำเงินฝากธนาคาร

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก


### เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ นั้น

### ข้อเท็จจริง

บัดนี้ข้าพเจ้า นางสาวณัฐนันท์ โล่ห์เหล็ก หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบของ หน่วยรับตรวจ กองคลัง เรื่อง รายงานสถานะการเงินประจำวัน ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นางสาวณัฐนันท์ โล่ห์เหล็ก)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



(นางเรืองศิริ วิเชียรฉาย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก





(นายวิบูลย์ เทียนทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก



**รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก อำเภอบ้านทับสะแก จังหวัดประจวบคีรีขันธ์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

**ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗**

**หน่วยรับตรวจ กองคลัง**

**เรื่องที่ตรวจ การรับส่งเงินและนำเงินฝากธนาคาร**

**ประเด็นการตรวจสอบ**

๑. จำนวนเงินที่ได้รับและนำส่งมีความครบถ้วนถูกต้อง และมีการดำเนินการในระบบ e-LAAS
๒. การรับเงินและนำส่งเงินมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและ นโยบายที่กำหนด
๓. ระบบควบคุมภายในของการรับเงินและส่งเงินมีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกัน ไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

**วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน**

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของการรับเงินและนำส่งเงิน และการดำเนินการ ระบบ e-LAAS
๒. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการรับเงินและส่งเงินเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในของการรับ-ส่งเงิน มีความเหมาะสมเพียงพอ สามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่ กำหนด
๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและปฏิบัติงานด้านการรับเงินและนำส่งเงิน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

๑. สุ่มตรวจสอบการรับเงินและการนำส่งเงินค่าขยะ ระหว่างเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้และเจ้าหน้าที่การเงินโดยใช้ข้อมูลจากระบบ e-LAAS

**วิธีการตรวจสอบ**

๑. การสอบทาน/การสอบถาม/การตรวจสอบเอกสาร

จำนวนวันในการตรวจสอบ จำนวน ๓๐ วัน ระหว่างวันที่ ๑ กันยายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

**สรุปผลการตรวจสอบ**

มีความถูกต้องสามารถเชื่อถือได้ ของการรับเงินและนำส่งเงิน และมีการดำเนินการด้วยระบบ e-LAAS การบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการรับเงินและส่งเงินเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

**ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน**

- ไม่พบอุปสรรคและข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน จึงไม่มีข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายใน

## กระดาษทำการสรุปข้อตรวจพบ

การรับส่งเงินและนำเงินส่งธนาคาร องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

ผู้จัดทำ/ผู้ตรวจสอบ นางสาวณัฐนันท์ โล่ห์เหล็ก

ผู้รับตรวจ นางสาวณัฐนันท์ โกมลเปรินทร์ นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง  
วิธีการตรวจ การสอบทาน/การสอบถาม/การตรวจสอบเอกสาร

กิจกรรมการตรวจสอบ/เรื่อง การรับส่งเงินและนำเงินฝากธนาคาร

ระยะเวลาในการตรวจสอบ : เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๗ มกราคม ๒๕๖๗

การตรวจสอบด้านการเงิน (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน ฯ พ.ศ.๒๕๖๖

### ๑. ใบเสร็จรับเงิน (สุ่มตรวจ)

#### ๑) ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

- ( ☒ ) จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ( ☐ ) จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน/หรือไม่ครบถ้วน  
( ☐ ) ไม่ได้จัดทำ

#### ๒) การใช้ใบเสร็จรับเงิน

- ( ☒ ) ดำเนินการตามระเบียบฯ ( ☐ ) ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบฯ

#### ๓) รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน

- ( ☒ ) ดำเนินการตามระเบียบ ( ☐ ) ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบฯ

### ๒. การรับ-เงิน

#### ๑) การออกใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการรับเงิน

- ( ☒ ) จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ( ☐ ) จัดทำด้วยระบบมือ

#### ๒) ใบนำส่งเงิน

- ( ☒ ) จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ( ☐ ) จัดทำด้วยระบบมือ  
( ☒ ) จัดทำครบถ้วน ( ☐ ) จัดทำครบถ้วน  
( ☐ ) จัดทำไม่ครบถ้วน ( ☐ ) จัดทำไม่ครบถ้วน  
( ☐ ) ไม่ได้จัดทำ ( ☐ ) ไม่ได้จัดทำ

#### ๓) การนำส่งเงินที่มีการรับเงินหรือจัดเก็บเอง

- ( ☒ ) นำส่งเงินทุกวันที่มีการรับเงินหรือจัดเก็บเอง

( ☒ ) ครบถ้วนทั้งจำนวน

( ☐ ) ไม่ครบถ้วนทั้งจำนวน เนื่องจาก

( ☐ ) ไม่ได้นำส่งเงินทุกวันที่มีการจัดเก็บ เนื่องจาก.....

.....  
.....



๔) การจัดทำใบส่งเงิน

- ( √ ) จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ( ) จัดทำด้วยระบบมือ  
 ( √ ) จัดทำครบถ้วน ( ) จัดทำครบถ้วน  
 ( ) จัดทำไม่ครบถ้วน ( ) จัดทำไม่ครบถ้วน  
 ( ) ไม่ได้จัดทำ ( ) ไม่ได้จัดทำ

๕) อปท. จัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานฯ

- ( √ ) แต่งตั้งตามระเบียบฯ ( ) ไม่ได้แต่งตั้ง  
 ( ) แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ  
 ( ) ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ( ) ไม่ปฏิบัติหน้าที่

ลงชื่อ.....*อนันต์*.....ผู้รับตรวจ

นางสาวญาณิศา โกมลเปรินทร์

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๘ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗

ลงชื่อ.....*พรพรรณ*.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวณัฐนันท์ โล่ห์เหล็ก)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๑๘ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗