



รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี

ไตรมาสที่ 1 - 2
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี
รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ : ตรวจสอบฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๑. การเบิกจ่ายเงินหมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ
๒. การเบิกจ่ายเงินหมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ :

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินว่าถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ แนวทางและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินว่าครบถ้วนและถูกต้องในสาระสำคัญตามที่กำหนดในระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ : ฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินหลังการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ไตรมาสที่ ๑ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง เดือนธันวาคม ๒๕๖๑)
ไตรมาสที่ ๒ (เดือนมกราคม ๒๕๖๒ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๒)

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ : เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๕ ถึง ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒

วิธีการตรวจสอบ : ๑. ตรวจสอบสำเนาฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน
๒. สอบถามข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๓. ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

สรุปผลการตรวจสอบ :

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายใน ได้สรุปผลการตรวจสอบ ตลอดจนข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในการตรวจสอบสำเนาฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไตรมาสที่ ๑ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง เดือนธันวาคม ๒๕๖๑) และ ไตรมาสที่ ๒ (เดือนมกราคม ๒๕๖๒ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๒) ของกองคลัง ดังนี้

รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ข้อกฎหมาย	ระยะเวลาเข้าตรวจ/ ปริมาณ
<p>ตรวจสอบสำเนาฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุและ</p> <p>หมวดค่าตอบแทน ประเภท ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ - ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ</p>	<p>(๑) การคำนวณเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่ถูกต้อง</p>	<p>(๑) กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ อย่างเคร่งครัด</p>	<p>ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค. – ธ.ค. ๒๕๖๑) ไตรมาสที่ ๒ (ม.ค. – มี.ค. ๒๕๖๒) จำนวน ๓๖ ฎีกา</p>
<p>หมวดค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ - โครงการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร - โครงการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดสถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดปัตตานี - โครงการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยสถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดปัตตานี</p> <p>ประเภท ค่าบำรุงรักษาหรือซ่อมแซม - ค่าซ่อมเครื่องปรับอากาศ - ค่าซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร</p> <p>ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ - ค่าลงทะเบียนเพื่อเข้ารับการศึกษาอบรม</p>	<p>(๑) การวางฎีกาเบิกจ่ายเงินล่าช้า</p> <p>(๒) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินบางรายการกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน เช่น ใบเสนอราคาไม่มีวันที่,ใบสั่งจ้างไม่มีเลขที่</p> <p>(๓) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินบางรายการข้อมูลไม่ถูกต้อง เช่น เลขที่ฎีกาในใบรับรองผู้เบิก,เลขที่ใบส่งสินค้าในใบตรวจรับพัสดุ, ข้อบัญญัติในหน้าฎีกา</p>	<p>(๑) กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔๗ การซื้อ เช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของให้หน่วยงานผู้เบิกรีบดำเนินการวางฎีกาเบิกจ่ายเงินโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน ๕ วัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงานถูกต้อง</p> <p>(๒) กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินอย่างละเอียด</p>	

เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ข้อกฎหมาย	ระยะเวลาเข้าตรวจ/ ปริมาณ
หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน - ค่าจัดซื้อหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร - ค่าจ้างทำตรายาง	(๑) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินบางรายการกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน เช่น รายงานขอซื้อขงจ้าง ,ใบเสนอราคา,รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง,รายละเอียดแนบท้ายรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง ไม่มีวันที่ (๒) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินบางรายการข้อมูลไม่ถูกต้อง เช่น มูลค่าสินค้าในใบเสนอราคา	(๑) กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินอย่างละเอียด	

นางสาวธนวรรณ จันทฤทธิ์
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
ผู้ตรวจสอบ

ไตรมาสที่ 3
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี
รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ : ตรวจสอบฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๑. การเบิกจ่ายเงินหมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ
๒. การเบิกจ่ายเงินหมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ :

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินว่าถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ แนวทางและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินว่าครบถ้วนและถูกต้องในสาระสำคัญตามที่กำหนดในระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ : ฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินหลังการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไตรมาสที่ ๓ (เดือนเมษายน ๒๕๖๒ ถึง เดือนมิถุนายน ๒๕๖๒)

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ : เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

วิธีการตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบสำเนาฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน
๒. สอบถามข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๓. ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

สรุปผลการตรวจสอบ :

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายใน ได้สรุปผลการตรวจสอบ ตลอดจนข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในการตรวจสอบสำเนาฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไตรมาสที่ ๓ (เดือนเมษายน ๒๕๖๒ ถึง เดือนมิถุนายน ๒๕๖๒) ของกองคลัง ดังนี้

รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ข้อกฎหมาย	ระยะเวลาเข้าตรวจ/ ปริมาณ
<p>ตรวจสอบสำเนาฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุและหมวดครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</p> <p>หมวดค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร - โครงการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดสถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดปัตตานี - โครงการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยสถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดปัตตานี <p>ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ 	<p>(๑) แนบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใบสำคัญรับเงิน - ใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย 	<p>(๑) กำชับ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฉบับที่ ๑ ข้อ ๖๐ การตรวจฎีกาตามวรรคหนึ่ง เมื่อถูกต้องในสาระสำคัญต่อไปนี้แล้วให้เสนอผู้มีอำนาจเพื่ออนุมัติฎีกา <ul style="list-style-type: none"> (๑) มีลายมือชื่อของผู้เบิกเงินถูกต้องตามตัวอย่าง (๒) มีหนี้ผูกพัน หรือมีความจำเป็นที่จะต้องจ่ายเงินกับถึงกำหนดหรือใกล้จะถึงกำหนดที่จะต้องจ่ายเงิน (๓) มีเงินงบประมาณเพียงพอรายการถูกต้องตรงกับหมวดและประเภทในงบประมาณ (๔) มีเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้อง - ฉบับที่ ๔ ข้อ ๔๐ วรรค ๔ การเบิกเงินต้องมีหลักฐานการเบิกเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และให้ผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องในหลักฐานการเบิกที่เป็นภาพถ่ายหรือสำเนาทุกฉบับ 	<p>ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย.- มิ.ย. ๒๕๖๒) จำนวน ๑๑ ฎีกา ประกอบด้วย - หมวดค่าใช้สอย จำนวน ๑๑ ฎีกา</p>

เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ข้อกฎหมาย	ระยะเวลาเข้าตรวจ/ปริมาณ
	<p>(๒) การวางฎีกาเบิกจ่ายเงินล่าช้า</p> <p>(๒) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินบางรายการกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใบตรวจรับพัสดุ ระบุชื่อรุ่น เครื่องถ่ายเอกสารไม่ครบถ้วน - ใบสำคัญรับเงินไม่ได้ลงวันที่ และชื่อผู้จ่ายเงิน <p>(๓) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินบางรายการข้อมูลไม่ถูกต้อง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง (ในระบบ) ระบุเลขที่สัญญาไม่ถูกต้อง - บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกจ่าย ระบุเลขที่ใบแจ้งหนี้ไม่ถูกต้อง - ใบรับรองผู้เบิก ระบุเลขที่ฎีกา และวันที่ฎีกาไม่ถูกต้อง 	<p>(๒) กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔๗ การซื้อ เช่า ทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้หน่วยงานผู้เบิกรีบ ดำเนินการวางฎีกาเบิกจ่ายเงินโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๕ วัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงานถูกต้อง</p> <p>(๒) กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบความถูกต้องของฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินอย่างละเอียด</p>	

นางสาวธนวรรณ จันทฤทธิ์
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
ผู้ตรวจสอบ

ไตรมาสที่ 4
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี
รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ : ตรวจสอบฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. การเบิกจ่ายเงินหมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ
๒. การเบิกจ่ายเงินหมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ :

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินว่าถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ แนวทางและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินว่าครบถ้วนและถูกต้องในสาระสำคัญตามที่กำหนดในระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ : ฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินหลังการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไตรมาสที่ ๔ (เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๒ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๒)

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ : เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๑๑ ถึง ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๒

วิธีการตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบสำเนาฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน
๒. สอบถามข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๓. ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

สรุปผลการตรวจสอบ :

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายใน ได้สรุปผลการตรวจสอบ ตลอดจนข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในการตรวจสอบสำเนาฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไตรมาสที่ ๔ (เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๒ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๒)ของกองคลัง ดังนี้

รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ข้อกฎหมาย	ระยะเวลาเข้าตรวจ/ปริมาณ
<p>ตรวจสอบสำเนาฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุและหมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง</p> <p>หมวดค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร - โครงการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดสถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดปัตตานี - โครงการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยสถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดปัตตานี <p>ประเภทค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าซ่อมเครื่องปรับอากาศ - ค่าซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ <p>หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน - ค่าจ้างทำตรายาง <p>ประเภทวัสดุคอมพิวเตอร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ 	<p>(๑) การวางฎีกาเบิกจ่ายเงินล่าช้า</p> <p>(๒) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน บางรายการข้อมูลไม่ถูกต้อง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง (ในระบบ) ระบุเลขที่สัญญาไม่ถูกต้อง - ใบรับรองผู้เบิก ระบุวันที่ฎีกาไม่ถูกต้อง - ใบเสนอราคา ระบุราคาสินค้าและภาษีมูลค่าเพิ่มไม่ตรงกับใบสั่งซื้อ - งบรายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา ระบุเลขที่ฎีกาไม่ถูกต้อง - ใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย จำนวนเงินได้และภาษีไม่ถูกต้อง <p>(๓) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน บางรายการกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใบตรวจรับพัสดุ ระบุชื่อรุ่นเครื่องถ่ายเอกสารไม่ครบถ้วน - ใบสำคัญรับเงินไม่ได้ลงวันที่ชื่อผู้รับเงิน และชื่อผู้จ่ายเงิน 	<p>(๑) กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔๗ การซื้อเช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้หน่วยงานผู้เบิกรับผิดชอบการวางฎีกาเบิกจ่ายเงินโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๕ วัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงานถูกต้อง</p> <p>(๒) กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของฎีกา และเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินอย่างละเอียด</p>	<p>ไตรมาสที่ ๔ (ก.ค. - ก.ย. ๒๕๖๒)</p> <p>จำนวน ๑๘ ฎีกา ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - หมวดค่าใช้สอย จำนวน ๑๓ ฎีกา - หมวดครุภัณฑ์ จำนวน ๕ ฎีกา

นางสาวธนวรรณ จันทฤทธิ์
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
ผู้ตรวจสอบ