



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบากเรือ
เรื่อง การใช้แผนการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบากเรือ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ ข้อ ๑๗ (๔) ให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

บัดนี้ ผู้ตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบากเรือ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศใช้แผนดังกล่าว ดังรายละเอียดแนบท้าย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุวนิช สมเพาะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบากเรือ



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลปากเรือ
อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร

คำนำ

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ยึดถือปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของ รัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย และเกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน เป็นอย่างอิสระและเป็นกลาง เพื่อให้ความมั่นใจ ให้คำแนะนำ และให้คำปรึกษาเพื่อดำเนินการตรวจสอบ ภายใน ให้หน่วยงานรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทาง/กรอบปฏิบัติงานในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจของ องค์กรบริหารส่วนตำบลปากเรือต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลปากเรือ

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน

๒

ภาคผนวก

-ประกาศการใช้แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

-บันทึกข้อความ

แผนการตรวจสอบประจำปี (Internal Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลปากเรือ อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายที่องค์การบริหารส่วนตำบลปากเรือ
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณสมบัติด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อมั่นได้ และทันกาลมี
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยงานรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การบริหาร และการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๖ กอง รวม ๒๗ กิจกรรม ดังนี้

๑. กองคลัง ตรวจสอบ ๖ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
 - ๒) หลักประกัน
 - ๓) การเบิกจ่ายเงิน
 - ๔) การรับเงินและนำส่งเงิน
 - ๕) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
 - ๖) กิจกรรมสอบทานรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน
๒. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การจัดทำข้อบัญญัติ
 - ๒) การเบิกจ่ายเงินโครงการ
 - ๓) การใช้และการรักษารถยนต์
 - ๔) กิจกรรมสอบทานรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การออกใบอนุญาตต่างๆ
 - ๒) การเก็บและการบันทึกการเบิกจ่ายพัสดุ
 - ๓) การคำนวณราคากลาง
 - ๔) กิจกรรมสอบทานรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การเบิกจ่ายเงินโครงการ
 - ๒) การขออนุญาตประกอบกิจการต่างๆ
 - ๓) กิจกรรมสอบทานรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน

๕. กองส่งเสริมการเกษตร ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
- ๑)การเบิกจ่ายเงินโครงการ
 - ๒)กิจกรรมสอบทานรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน
๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
- ๑)การเบิกจ่ายเงินโครงการ
 - ๒)การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน/ติดตามเงินอุดหนุน
 - ๓)กิจกรรมสอบทานรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน
๗. กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
- ๑)การลงทะเบียนผู้สูงอายุ พิกการ ผู้ป่วยเอดส์
 - ๒)ตรวจสอบการลงทะเบียนขอรับเงินอุดหนุนเพื่อเลี้ยงดูเด็กทารกแรกเกิด
 - ๓)กิจกรรมสอบทานรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายสุระสิทธิ์ พลอยงาม ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ระยะเวลา

๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑



ผู้จัดทำ/ผู้เสนอ

(นายสุระสิทธิ์ พลอยงาม)
หัวหน้าสำนักปลัด ปฏิบัติหน้าที่
ผู้ตรวจสอบภายใน



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางพรพรพร กล้าหาญ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบากเรือ



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสุวนิช สมพะพะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบากเรือ

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลปากเรือ อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร

หน่วยรับ ตรวจ	ประเด็นตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๑.การตรวจสอบพัสดุประจำปีดำเนินการครบถ้วนความถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ๒.ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในของการควบคุมพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ ส.ค.๖๗	นายสุระสิทธิ์ พลอยงาม
	หลักประกัน ๑.การจ่ายคืนหลักประกันสัญญาดำเนินการครบถ้วนความถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ๒.ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในของการจ่ายคืนหลักประกันสัญญา	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ ส.ค.๖๗	
	การเบิกจ่ายเงิน ๑.การเบิกจ่ายเงินดำเนินการครบถ้วนความถูกต้อง ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมีการดำเนินการในระบบ e-LAAS ๒.ระบบควบคุมภายในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณมีความเหมาะสม เพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ ส.ค.๖๗	
	การรับเงินและนำส่งเงิน ๑.จำนวนเงินที่รับและนำส่งมีความถูกต้องครบถ้วน และมีการดำเนินการในระบบ e-LAAS ๒.การรับเงินและนำส่งเงินมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ๓.ระบบควบคุมภายในของการรับเงินและนำส่งเงินมีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ ส.ค.๖๗	
	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ๑.การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน เป็นปัจจุบันครบถ้วนความถูกต้อง และมีการดำเนินการในระบบ e-LAAS ๒.มีการจัดส่งรายงานการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องครบถ้วน และตามระยะเวลาที่กำหนด ๓.ระบบควบคุมภายในของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน มีความเหมาะสม เพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ ส.ค.๖๗	
	กิจกรรมสอบทานรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค-ธ.ค.๖๖	

หน่วยรับ ตรวจ	ประเด็นตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	การจัดทำข้อบัญญัติ ๑. มีการแจ้งให้ทุกส่วนดำเนินการจัดทำรายละเอียดงบประมาณประจำปีหรือไม่ ๒. มีการจัดทำร่างรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีสอดคล้องแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือไม่ ๓. มีการดำเนินการบันทึกลงในระบบ e-laas หรือไม่ ๔. มีการนำเสนอต่อสภาพิจารณาให้ความเห็นชอบและมีการรายงานให้อำเภอรอบหรือไม่ ๕. มีการประกาศใช้และจัดถ่ายเอกสารให้ครบทุกส่วนหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ มี.ค.๖๗	นายสุระสิทธิ์ พลอยงาม
	การเบิกจ่ายเงินโครงการ ๑. งบประมาณได้มีการตั้งในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือไม่ ๒. มีการจัดทำทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายและรายงานการจัดทำเช็คหรือไม่ ๓. ทุกครั้งในการเบิกจ่ายเงินมีการให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกลงลายมือชื่อเบิกเงินและให้วางฎีกาตามแบบที่กำหนดก่อนขอเบิกกับหน่วยงานคลัง ๔. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๕. ตรวจสอบยอดเงินที่บัญชีเงินสดกับ Bank Statement กับต้นขั้วตรงกันหรือไม่ ๖. ตรวจสอบหลักฐานการจ่าย	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ มี.ค.๖๗	
	การใช้และเก็บรักษารถยนต์ส่วนกลาง ๑. บัญชีแยกประเภท (แบบ ๑) (แบบ ๒) (ระเบียบฯ ข้อ ๖) ๒. สำรองและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง (ระเบียบฯ ข้อ ๗) ๓. ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง(แบบ ๓) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๑) ๔. สมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง(แบบ ๔) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๒) ๕. จัดทำสมุดแสดงรายการการซ่อมบำรุง(แบบ ๖) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๘) ๖. การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะต้องจ่ายให้รถยนต์ (ระเบียบฯ ข้อ ๑๙) ๗. ตราเครื่องหมาย อปท. ข้างนอกรถยนต์ส่วนกลาง(ระเบียบฯ ข้อ ๕)	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ มี.ค.๖๗	
	กิจกรรมสอบทานรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค-ธ.ค.๖๖	

หน่วยรับ ตรวจ	ประเด็นตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	<u>การออกใบอนุญาตฯ</u> ๑.ตรวจสอบเอกสารคำขอรับใบอนุญาต พร้อมเอกสารหลักฐาน ค่าธรรมเนียมและการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบของผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นนายตรวจ	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ พ.ค.๖๗	นายสุระสิทธิ์ พลอยงาม
	<u>การเก็บและการบันทึกการเบิกจ่ายพัสดุ</u> ๑.ตรวจสอบว่า มีการลงบัญชี/ทะเบียนคุมพัสดุหรือไม่ ๒.ตรวจสอบการเก็บรักษาพัสดุว่าครบถ้วนถูกต้องตามบัญชี/ทะเบียนคุมหรือไม่ ๓.ตรวจสอบการเบิกพัสดุ หัวหน้างานที่ต้องการใช้พัสดุเป็นผู้เบิกหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ พ.ค.๖๗	
	<u>การกำหนดราคากลาง</u> ๑.ตรวจสอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรให้ดำเนินโครงการก่อสร้าง ๒.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ๓.รายงานผลการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ๔.ใบสรุปผลประมาณราคางานก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ พ.ค.๖๗	
	<u>กิจกรรมสอบทานรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน</u>	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค-ธ.ค.๖๖	

หน่วยรับ ตรวจ	ประเด็นตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	<u>การเบิกจ่ายเงินโครงการ</u> ๑.งบประมาณได้มีการตั้งในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือไม่ ๒.มีการจัดทำทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายและรายงานการจัดทำเช็คหรือไม่ ๓.ทุกครั้งในการเบิกจ่ายเงินมีการให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกลงลายมือชื่อเบิกเงินและให้วางฎีกาตามแบบที่กำหนดก่อนขอเบิกกับหน่วยงานคลัง ๔.ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๕.ตรวจสอบยอดเงินที่บัญชีเงินสดกับ Bank Statement กับต้นขั้วตรงกันหรือไม่ ๖.ตรวจสอบหลักฐานการจ่าย	๑ ครั้ง/ปี	๑-๑๕ มิ.ย.๖๗	นายสุระสิทธิ์ พลอยงาม
	<u>การขออนุญาตประกอบกิจการต่างๆ</u> ตรวจสอบใบอนุญาตในการประกอบกิจการต่างๆตามข้อบัญญัติเกี่ยวกับสาธารณสุขในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบากรือ	๑ ครั้ง/ปี	๑-๑๕ มิ.ย.๖๗	
	<u>กิจกรรมสอบทานรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน</u>	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค-ธ.ค.๖๖	

หน่วยรับ ตรวจ	ประเด็นตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองส่งเสริม การเกษตร	การเบิกจ่ายเงินโครงการ ๑.งบประมาณได้มีการตั้งในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือไม่ ๒.มีการจัดทำทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายและรายงานการจัดทำเช็คหรือไม่ ๓.ทุกครั้งในการเบิกจ่ายเงินมีการให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกลงลายมือชื่อเบิกเงินและให้วางฎีกาตามแบบที่กำหนดก่อนขอเบิกกับหน่วยงานคลัง ๔.ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๕.ตรวจสอบยอดเงินที่บัญชีเงินสดกับ Bank Statement กับต้นขั้วตรงกันหรือไม่ ๖.ตรวจสอบหลักฐานการจ่าย	๑ ครั้ง/ปี	๑๖-๓๐ มิ.ย.๖๗	นายสุระสิทธิ์ พลอยงาม
	กิจกรรมสอบทานรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค-ธ.ค.๖๖	

หน่วยรับ ตรวจ	ประเด็นตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กอง สวัสดิการ สังคม	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ พิกัด ผู้ป่วยเอดส์ มีการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ พิกัด และผู้ป่วยเอดส์ภายในกำหนดหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	๑-๑๕ ก.ค.๖๗	นายสุระสิทธิ์ พลอยงาม
	การลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ๑.แบบคำร้องขอการลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ๒.บันทึกฐานระบบข้อมูลโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๑ ครั้ง/ปี	๑-๑๕ ก.ค.๖๗	
	กิจกรรมสอบทานรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค-ธ.ค.๖๖	

หน่วยรับ ตรวจ	ประเด็นตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	<u>การเบิกจ่ายเงินโครงการ</u> ๑.งบประมาณได้มีการตั้งในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือไม่ ๒.มีการจัดทำทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายและรายงานการจัดทำเช็คหรือไม่ ๓.ทุกครั้งในการเบิกจ่ายเงินมีการให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกลงลายมือชื่อเบิกเงินและให้วางฎีกาตามแบบที่กำหนดก่อนขอเบิกกับหน่วยงานคลัง ๔.ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๕.ตรวจสอบยอดเงินที่บัญชีเงินสดกับ Bank Statement กับต้นขั้วตรงกันหรือไม่ ๖.ตรวจสอบหลักฐานการจ่าย	๑ ครั้ง/ปี	๑๖-๓๑ ก.ค.๖๗	นายสุระสิทธิ์ พลอยงาม
	<u>การเบิกจ่ายเงินโครงการ</u> ๑.งบประมาณได้มีการตั้งในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือไม่ ๒.มีการจัดทำทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายและรายงานการจัดทำเช็คหรือไม่ ๓.ทุกครั้งในการเบิกจ่ายเงินมีการให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกลงลายมือชื่อเบิกเงินและให้วางฎีกาตามแบบที่กำหนดก่อนขอเบิกกับหน่วยงานคลัง ๔.ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๕.ตรวจสอบยอดเงินที่บัญชีเงินสดกับ Bank Statement กับต้นขั้วตรงกันหรือไม่ ๖.ตรวจสอบหลักฐานการจ่าย ๗.ติดตามผลการส่งใช้การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน		๑๖-๓๑ ก.ค.๖๗	
	<u>กิจกรรมสอบทานรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน</u>	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ธ.ค.๖๖	