



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเทศบาลตำบลศรีสองรัก

ที่.....ลย ๗๔๕๐๑/๒๕๖๗.....วันที่.....๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง.....รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลศรีสองรัก

๑. เรื่องเดิม

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการ ตรวจสอบ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๑๐) เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ และได้รับอนุมัติแผนการ ตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เรื่อง การเสนอและอนุมัติแผน ตรวจสอบ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตาม มาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) เรื่องการ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้สำเนาแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แจงให้ ทุกส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลศรีสองรัก ทราบ โดยทั่วกันเรียบร้อยแล้ว

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) กับส่วนราชการกองคลังของเทศบาลตำบลศรีสองรัก ๔ เรื่อง/กิจกรรม ดังนี้

๑. การรับเงินและการนำส่งเงิน
๒. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
๓. ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน (หลังเบิกจ่ายแล้ว)
๔. การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ทำการตรวจสอบ ทั้ง ๔ เรื่อง/กิจกรรม ดังกล่าว ตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีเป็นที่เรียบร้อยแล้ว (ตามเอกสารแนบท้าย)

๓. ขอกฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และ การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. ข้อพิจารณา

เห็นควรดำเนินการตามระเบียบฯ เพื่อความถูกต้องและเพื่อการตรวจสอบจากหน่วย ตรวจสอบ ภายนอกต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นายต่อศักดิ์ กันสุข)

ปลัดเทศบาลตำบลศรีสองรัก

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลศรีสองรัก

เห็นควร แจ้งหน่วยรับตรวจแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

อื่นๆ

(ลงชื่อ).....

(นายปรากฏ ไชยนอก)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสองรัก

รายงานผลการตรวจสอบภายใน (ตามมาตราฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่องที่ตรวจสอบ : การรับเงินและการนำส่งเงิน

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของการรับเงินและนำส่งเงิน และการดำเนินการในระบบ : e-LAAS

๒. เพื่อให้ทราบว่ากระบวนการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการรับเงินและนำส่งเงิน เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการรับ - ส่งเงิน มีความเหมาะสมเพียงพอสามารถ ป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด

๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการรับเงินและนำส่งเงินและ เสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบรายการรับเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงินและการเก็บรักษาเงินประจำวัน ตามระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๒. ตรวจสอบและสังเกตการณ์เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานในเรื่องการรับเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน และการเก็บรักษาเงินประจำวัน

๓. การตรวจสอบเงินประจำวัน ตรวจสอบยอดเงินรายรับในแต่ละวันกับใบนำส่ง และยอดเงินใน ใบสำคัญสรุปใบนำส่ง

๔. สุ่มตรวจการรับเงินและการนำส่งเงิน

๕. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

งบประมาณในการตรวจสอบ : ไม่มี

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน :

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ :

เข้าตรวจสอบ ๑ ครั้ง/ปี คือ เดือนมกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

วันที่เข้าตรวจสอบ :

ระหว่างเดือนมกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ (จำนวน ๑๐ วัน)

(อาจมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลาในการตรวจสอบ เพื่อให้ครอบคลุมขอบเขตการปฏิบัติงานที่กำหนด)

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. จากการสุ่มตรวจสอบ ใบเสร็จรับเงินกับใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินของกองคลัง เมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗ - ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ พบว่ามีการจัดทำในระบบ e-LAAS และมีสำเนา ใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ มีการจัดทำใบเสร็จรับเงินครบถ้วนสมบูรณ์

๒. จากการตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน และคณะกรรมการรับส่งเงิน พบว่ามีการแต่งตั้งคณะกรรมการดังกล่าวถูกต้องตามระเบียบฯ และมีการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการตรวจสอบเงินสดคงเหลือประจำวันและลงลายมือชื่อในรายงานสถานะการเงินประจำวันครบถ้วนเรียบร้อย

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ เพื่อความถูกต้องเรียบร้อย ต่อไป

ลงชื่อ).....

(นายต่อศักดิ์ กันสุข)

ปลัดเทศบาลตำบลศรีสองรัก

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลศรีสองรัก

- () เห็นควร แจ้งหน่วยรับตรวจแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
- () อื่นๆ

(ลงชื่อ).....

(นายปรการ ไชยนอก)
นายกเทศมนตรีตำบลศรีสองรัก

รายงานผลการตรวจสอบภายใน (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)
ตามแผนการตรวจสอบประจำปี งวดเดือนมกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่าย (หลังเบิกจ่ายแล้ว)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้องครบถ้วนของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และการดำเนินการในระบบ (e-LAAS)
๒. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณมีความเหมาะสมเพียงพอ สามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงาน และการปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและ เสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ

๑. สุ่มตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ในหมวด
 - หมวดเงินอุดหนุน หมวดค่าใช้จ่าย
 - หมวดค่าสาธารณูปโภค
 - หมวดค่าวัสดุ
 - หมวดค่าครุภัณฑ์
 - หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
๒. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการกำหนดผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงิน การจัดทำและวางฎีกา
งบประมาณในการตรวจสอบ

-ไม่มี-

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบ ๑ ครั้ง/ปี ครั้งที่ ๑ ระหว่าง เดือน มกราคม - เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

วันที่เข้าตรวจสอบ

จำนวน ๑๐ วัน ระหว่างวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

(อาจมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลาในการตรวจสอบ เพื่อให้ครอบคลุมขอบเขตการปฏิบัติงานที่กำหนด)

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่าย (หลังเบิกจ่ายแล้ว) โดยการสุ่มตรวจ ดังนี้

๑. งบกลาง

๑.๑ สุ่มตรวจฎีกาเลขที่ ๐๙๓/๐๐๑๕๔/๖๘ วันที่คลังรับ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ เป็นการสุ่มตรวจ เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ จำนวนผู้รับเงิน ๑ ราย เป็นเงิน ๕๐๐ บาท โอนจ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online ลว. ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ มีเอกสารบันทึกขออนุมัติเบิกเงินเพื่อ ประกอบฎีกาเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีเป็นผู้ตรวจฎีกา หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกเป็นผู้ลงลายมือชื่อเบิกเงินและวางฎีกา มีรายงานการโอนเงินของธนาคาร ถือเป็น การถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบการเบิกจ่ายฯ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. คำสารานุกรม

๒.๑ สุ่มตรวจฎีกาค่าไฟฟ้า เลขที่คลังรับที่ ๐๕๘/๐๐๒๑๒/๖๘ ลว. ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ เลขที่เช็ค ๑๐๑๖๙๖๙๕ มีเอกสารประกอบฎีกา ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงินการชำระค่าไฟฟ้า ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบการเบิกจ่าย

๓. คำวัสดุ

๓.๑ สุ่มตรวจฎีกาคำวัสดุคอมพิวเตอร์ เลขที่คลังรับ ๑๐๓/๐๐๑๖๗/๖๗ ลว. ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ เลขที่เช็ค ๑๐๑๖๙๖๖๙ มีเอกสารขอซื้อขอจ้างผ่านระบบ e-GP ใบจัดซื้อ ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน เอกสารร้านค้า เป็นไป ตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๖๖ ถูกต้อง ครบถ้วนและ เป็นปัจจุบัน

๓.๒ สุ่มตรวจฎีกาคำวัสดุสำนักงาน เลขที่คลังรับ ๑๑๘/๐๐๑๙๔/๖๗ ลว. ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ เลขที่เช็ค ๑๐๑๖๙๖๘๒ มีเอกสารขอซื้อขอจ้างผ่านระบบ e-GP ใบจัดซื้อ ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน เอกสารร้านค้า เป็นไป ตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๖๖ ถูกต้องครบถ้วน และ เป็นปัจจุบัน

๓.๓ สุ่มตรวจฎีกาคำวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เลขที่คลังรับ ๐๙๙/๐๐๑๖๔/๖๗ ลว. ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ เลขที่เช็ค ๑๐๑๖๙๖๘๒ มีเอกสารขอซื้อขอจ้าง ใบจัดซื้อ ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน เอกสารร้านค้า เป็นไป ตาม ระเบียบจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๖๖ ถูกต้องครบถ้วนและ เป็น ปัจจุบัน

๓.๔ สุ่มตรวจคำวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ (กองช่าง) เลขที่คลังรับที่ ๐๗๕/๐๐๒๘๙/๖๗ ลว. ๔ มกราคม ๒๕๖๗ เลขที่ เช็ค ๑๐๑๖๙๗๒๒ การตรวจและการอนุมัติฎีกาเป็นไปตามระเบียบ และลงผ่านระบบ e-GP ทุก ขั้นตอน

๔. คำใช้สอย

๔.๑ สุ่มตรวจคำจ้างเหมาบุคคลเพื่อช่วยปฏิบัติงานด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การตรวจสอบ วัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย บริการส่งน้ำตามบ้านเรือนประชาชน สำรวจพื้นที่เสี่ยงภัยพิบัติ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ (รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ) เลขที่คลังรับ ๑๔๓/๐๐๒๓๐/๖๗ ลว. ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ โดยจ่าย ผ่าน KTB Corporate Online จากการตรวจสอบพบว่า มีการสั่งจ้างด้วยสัญญาสั่งจ้าง มีการ ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ไม่ประทับตราจ่ายแล้วในใบสำคัญรับเงิน

๔.๒ สุ่มตรวจคำจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานบริการเก็บ ขน ถ่าย ขยะมูลฝอยในครัวเรือน วัด/โรงเรียน/ ตลาด/สถานที่ราชการและสถานบริการต่าง ๆ ให้ครอบคลุมพื้นที่เทศบาลตำบลศรีสองรัก ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ (รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ) ตามเลขที่คลังรับ ๑๔๗/๐๐๒๓๓/๖๗ ลว. ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ มีการ ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ไม่ประทับตราจ่ายแล้วในใบสำคัญรับเงิน

๔.๓ สุ่มตรวจคำบำรุงรักษาและซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กจ. ๒๓๖๕ เลย ตามเลขที่ คลังรับ ๑๐๒/๐๐๑๖๓/๖๘ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เลขที่เช็ค ๑๐๑๖๙๖๖๗ จากการตรวจสอบพบว่ามี เอกสารประกอบฎีกาถูกต้อง ครบถ้วน

๕. ครุภัณฑ์

๕.๑ สุ่มตรวจคำครุภัณฑ์สำนักงาน (กองคลัง) เลขที่คลังรับ ๐๗๖/๐๐๓๓๑/๖๗ ลว. ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖ มีเอกสารประกอบฎีกาถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบการเบิกจ่ายฯ

๖. เงินอุดหนุน

๖.๑ สุ่มตรวจฎีกาเงินอุดหนุนรัฐพิธี โครงการจัดกิจกรรม ๕ ธันวาคม วันคล้ายวันพระบรมราชสมภพ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ เลขที่คลังรับ ๐๖๒/๐๐๑๐๔/๖๗ เลขที่เช็ค ๑๐๑๖๙๖๔๔ ลว. ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ จากการตรวจสอบพบว่ามีเอกสารประกอบฎีกาถูกต้อง ครบถ้วน

๖.๒ สุ่มตรวจฎีกาเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวันโรงเรียนบ้านนาทุ้ม เลขที่คลังรับ ๐๕๔/๐๐๐๘๓/๖๗ ลว. ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เลขที่เช็ค ๑๐๑๖๙๖๓๓ จากการตรวจสอบพบว่ามีเอกสารประกอบฎีกา เบิกจ่ายถูกต้องครบถ้วน

๖.๓ สุ่มตรวจฎีกาเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวันโรงเรียนบ้านศาลาน้อย เลขที่คลังรับ ๐๕๓/๐๐๐๘๔/๖๗ ลว. ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เลขที่เช็ค ๑๐๑๖๙๖๓๔ จากการตรวจสอบพบว่ามีเอกสารประกอบฎีกา เบิกจ่ายถูกต้องครบถ้วน

๖.๔ สุ่มตรวจฎีกาเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวันโรงเรียนบ้านน้ำพุ เลขที่คลังรับ ๐๕๕/๐๐๐๘๖/๖๗ ลว. ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เลขที่เช็ค ๑๐๑๖๙๖๓๖ จากการตรวจสอบพบว่ามีเอกสารประกอบฎีกา เบิกจ่ายถูกต้องครบถ้วน

๗. ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๗.๑ สุ่มตรวจฎีกาคลังรับ ๐๐๑/๐๐๐๑๗/๖๗ โครงการซ่อมแซมอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนามแห่ง (เบิกเหลืออมปี) ตามสัญญาจ้างเลขที่ ๑๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวนเงิน ๓๐๙,๕๐๐ บาท (สามแสนเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) ตามเลขที่เช็ค ๑๐๑๖๙๖๐๐ พบว่ามีการเบิกจ่ายถูกต้อง ตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบการเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๖๖

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ :

- ให้เจ้าหน้าที่การเงินผู้รับผิดชอบตรวจเช็คการประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” ในใบสำคัญรับเงินเพื่อรับรองกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ เพื่อเป็นหลักฐานและเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบต่อไป
- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ในการทำสัญญาขอซื้อขอจ้างดำเนินการติดตาม แสตามให้เป็นปัจจุบัน

ลงชื่อ).....

(นายต่อศักดิ์ กันสุข)

ปลัดเทศบาลตำบลศรีสองรัก

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลศรีสองรัก

- เห็นควร แจ้งหน่วยรับตรวจแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
- อื่นๆ

(ลงชื่อ).....

(นายปรการ ไชยนอก)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสองรัก

รายงานผลการตรวจสอบภายใน (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐)
ตามแผนการตรวจสอบประจำปี งวดเดือนมกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบ KTB Corporate Online เป็นไปตามหนังสือสั่งการที่กำหนด
๒. เพื่อให้ทราบว่าการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มีการปฏิบัติเป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online มีความเหมาะสม เพียงพอ รัดกุม มีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และมีการดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยด้านสารสนเทศ ของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online สามารถป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้
๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ

๑. สอบทานการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งาน KTB Corporate Online เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือขอเปิดใช้บริการระบบ KTB Corporate Online แบบ แจ้งข้อมูลการรับเงินผ่าน KTB Corporate Online หนังสือการแจ้งเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคคลใช้งานในระบบ KTB Corporate Online (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) หนังสือขอใช้บริการ ระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น Two-Factor Authentication (๒FA) ฯลฯ

๒. ตรวจสอบกระบวนการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ตั้งแต่เดือนตุลาคม ถึงธันวาคม ๒๕๖๖ (ก่อนวันเข้าตรวจสอบหนึ่งวันทำการ) โดยการสุ่มตรวจ

๓. สอบทานระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online

งบประมาณในการตรวจสอบ

-ไม่มี-

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ :

เข้าตรวจสอบ ๑ ครั้ง/ปี คือ เดือนมกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

วันที่เข้าตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๗ - ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ จำนวน ๙ วัน

(อาจมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลาในการตรวจสอบ เพื่อให้ครอบคลุมขอบเขตการปฏิบัติงานที่กำหนด)

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบหลักฐานพบว่าการขอเปิดใช้บริการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มีใบคำขอใช้บริการ มีการควบคุมการใช้ระบบอย่างเหมาะสมเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดสิทธิเจ้าหน้าที่เข้าใช้งานและกำหนดรหัส การเก็บรักษา รหัส มีการเปลี่ยนรหัสทุกๆ ๓ เดือน มีการโอนเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินถูกต้อง ชื่อ เลขที่บัญชีและจำนวนเงินที่ได้รับโอน ถูกต้องตรงกับข้อมูลในเอกสารหลักฐาน มีหลักฐานการจ่ายรายงานสรุปผลโอนเงิน (Detail Report และ Summary/Transaction History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ในทุกสิ้นวันทำการ ปฏิบัติถูกต้องตามหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ถูกต้อง

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ :

- ไม่มี-

ลงชื่อ).....

(นายต่อศักดิ์ กันสุข)

ปลัดเทศบาลตำบลศรีสองรัก

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลศรีสองรัก

เห็นควร แจ้งหน่วยรับตรวจแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

อื่นๆ

(ลงชื่อ).....

(นายปราการ ไชยนอก)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสองรัก

รายงานผลการตรวจสอบภายใน (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)
ตามแผนการตรวจสอบประจำปี งวดเดือนมกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๒. เพื่อให้ทราบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน เป็นปัจจุบันครบถ้วนถูกต้อง และมีการดำเนินการในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ครบถ้วนทุกรายการ
๓. มีการจัดส่งรายงานการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องครบถ้วน และตามระยะเวลาที่กำหนด
๔. ระบบการควบคุมภายในของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน มีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
๕. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการบัญชีและรายงานการเงิน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน การบันทึกบัญชี และการจัดทำรายงานการเงิน
๒. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานการเงิน
๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (e-laas)
๔. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

งบประมาณในการตรวจสอบ

-ไม่มี-

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ :

เข้าตรวจสอบ ๑ ครั้ง/ปี คือ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

วันที่เข้าตรวจสอบ :

จำนวน ๑๐ วัน ระหว่างเดือนมกราคม ถึงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ (อาจมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลาในการตรวจสอบ เพื่อให้ครอบคลุมขอบเขตการปฏิบัติงานที่กำหนด

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบเจ้าหน้าที่การเงิน (กองคลัง) พบว่า มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน กรรมการรับ - ส่งเงิน คณะกรรมการลงนามสั่งจ่ายเช็ค และสุ่มตรวจการรับเงินในระบบบัญชี e-LAAS ระหว่างวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ มีการออกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน ใบนำส่งเงิน ใบสรุปใบนำส่งเงิน ใบนำส่งเงิน ใบนำส่งเงิน ถูกต้องครบถ้วนและจัดทำในวันที่มีการรับเงิน มีการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน เป็นปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบฯ เพื่อความถูกต้องและเพื่อการป้องกันการทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบภายนอก

ลงชื่อ)

(นายต่อศักดิ์ กันสุข)

ปลัดเทศบาลตำบลศรีสองรัก

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลศรีสองรัก

- เห็นควร แจ้งหน่วยรับตรวจแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
 อื่นๆ

(ลงชื่อ).....

(นายปรากฏ ไชยนอก)
นายกเทศมนตรีตำบลศรีสองรัก