



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพนา โทร. ๐-๔๕๔๖-๓๐๓๒

ที่ อจ ๕๒๔๐๑/๖๕๑

วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพนา

เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพนา ได้เข้าทำการตรวจสอบกองคลัง เทศบาลตำบลพนา ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๔) ซึ่งจะทำการตรวจสอบการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการลงทะเบียนคุมต่างๆ นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพนา ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว

ระเบียบกฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจสอบเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพนา จึงขอรายงานผลการตรวจสอบประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๔ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

พิจาณาพร ไร่ยงกุล
(นางสาวพิจาณา ไร่ยงกุล)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็น
- เห็นควร ส่ง แผนตรวจสอบเดือนต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางเพลินพิตร อินทรจันทร์)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลพนา

ความเห็น

เห็นชอบตามเสนอ

ไม่เห็นชอบ เพราะ.....

ว่าที่ พันตรี

(เผชญิลาภ อินทรจันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลพนา

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพนา
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ :

๑. จำนวนเงินที่รับและนำส่งมีความครบถ้วนถูกต้อง และมีการดำเนินการในระบบ e-LAAS
๒. การรับและการนำส่งเงินมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด
๓. ระบบควบคุมภายในของการรับและการนำส่งเงินมีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ : ได้แก่

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้องและความน่าเชื่อถือได้ของการรับเงินและนำส่งเงิน ทั้งในระบบมือและระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
๒. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการรับเงินและการนำส่งเงินเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบควบคุมภายในของการรับ-ส่งเงิน ทั้งในระบบมือและระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) มีความเหมาะสมเพียงพอ สามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการรับเงินและนำส่งเงินและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการตรวจสอบ : ตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้องโดยวิธีการสุ่มตรวจ ระหว่างเดือน ๑ มิถุนายน - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ : เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๑๖-๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔

วิธีการตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบการรับเงินมีการออกใบเสร็จรับเงินในระบบ e-LAAS หรือการออกใบเสร็จรับเงินในระบบมือ
๒. มีการจัดให้มีผู้ตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่
๓. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับ-ส่งเงิน

สรุปผลการตรวจสอบ :

๑. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การรับส่งเงิน มีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. การรับเงินทุกประเภทมีการจัดทำใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินเป็นยอดรวมและนำฝากธนาคารทุกวันที่มีการรับเงิน
๓. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับ - ส่งเงิน และได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้อง
๔. คำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบการเงินประจำวันอยู่ระหว่างการปรับปรุง

/ข้อเสนอแนะ.....

ข้อเสนอแนะ :

ให้ผู้บริหารท้องถิ่นกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบถ้วนถูกต้อง โดยถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างเคร่งครัด

กระดาดำทำการ

เรื่อง การรับเงินและนำส่งเงิน

เทศบาลตำบลพนา อำเภอลพนา จังหวัดอำนาจเจริญ

ที่	เรื่อง	เกณฑ์การตรวจ	ผลการตรวจ
๑	คำสั่งแต่งตั้งกรรมการรับ-ส่งเงินและการปฏิบัติหน้าที่ ของเทศบาลตำบลพนา	ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจสอบเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑ (ข้อ ๓๕,๓๖)	-คำสั่งที่ ๓๗/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ -กรรมการได้ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบร่วมกัน
๒	คำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน ของเทศบาลตำบลพนา *หัวหน้าหน่วยคลังเป็นกรรมการโดยตำแหน่งหนึ่งคน	ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจสอบเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑ (ข้อ ๒๒,๒๓,๒๔,๓๐)	-คำสั่งที่ ๓๘/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ -กรรมการได้ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบร่วมกัน
๓	หน่วยงานคลังได้จัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินประจำวัน	ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจสอบเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑ (ข้อ ๑๒)	-คำสั่งที่ ๒๒๕/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ -มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบและได้ลงลายมือชื่อกำกับและแสดงยอดรวมในใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับ
๔	รับเงินสด/เช็ค และออกใบเสร็จรับเงิน ให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง จากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)และระบบมือถือ	ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจสอบเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑ (ข้อ ๙)	-เมื่อรับเงินสด/เช็ค เทศบาลได้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง
๕	ใบนำส่ง ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินและมีสำเนาใบนำฝากธนาคาร ลงชื่อผู้จัดทำ และลงชื่อผู้ตรวจสอบ จากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และระบบมือถือได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง	ใบนำส่งและใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน	-ได้จัดทำใบนำส่งและใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน จากระบบบัญชี (e-LAAS) และลงชื่อผู้จัดทำและลงชื่อผู้ตรวจสอบครบทุกรายการ มีสำเนาใบนำฝากธนาคารครบทุกรายการ

ที่	เรื่อง	เกณฑ์การตรวจ	ผลการตรวจ
๖	เจ้าหน้าที่บันทึกเงินสดที่ได้รับใบทะเบียนรายรับและสมุดเงินสดได้ปัจจุบัน	-ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจสอบเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑ (ข้อ ๑๐) -ใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนรายรับ และสมุดเงินสด	-ได้รับบันทึกใบทะเบียนรายรับและสมุดเงินสด ได้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
๗	เมื่อสิ้นเวลาได้รับเงินให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระ นำเงินที่ได้รับพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นที่จัดเก็บส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินของ อบท.	-ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจสอบเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑ (ข้อ ๑๑)	-เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บ ได้นำเงินส่งพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินทุกวันอย่างสม่ำเสมอ
๘	หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำรายงานสถานะการเงิน	-เอกสารรายงานสถานะการเงินประจำวัน -ระเบียบ มท.(๒๖)	-หัวหน้าหน่วยงานคลังได้จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันเป็นปัจจุบัน
๙	บัญชีเงินสด ยอดคงเหลือตามบัญชีตรงกับเงินสดในมือและรายงานสถานะการเงินประจำวัน	-สมุดเงินสด และรายงานสถานะการเงินประจำวัน	-บัญชีเงินสด มียอดคงเหลือตรงกับเงินสดและรายงานสถานะการเงินประจำวัน
๑๐	จำนวนเงินใบสรุบบันทึกเงินสดในแต่ละวันนำฝากธนาคารหากไม่ทันให้นำฝากในวันถัดไป โดยเก็บรักษาไว้ในตู้รับภัย	-สรุบบันทึกเงินสดและสำเนาใบนำฝากเงินธนาคาร	-ได้ปฏิบัติโดยให้นำฝากทุกวัน ไม่มีเงินสดค้าง
๑๑	ในการนำส่งเงิน มีการจัดทำหลักฐานการจัดทำบันทึกรับส่งเงิน	-เอกสาร/หลักฐาน	-ได้จัดทำหลักฐานการนับส่งเงิน

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ.....ผู้รับตรวจ.....ผู้สอบทาน
 (นางสาวพิชามญชุ์ ไชยยศ) (นางสาวเครือวัลย์ ทองเหลือง) (นางเพ็ญพิตร อินทรจันทร์)
 ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ตำแหน่ง นักวิชาการการศึกษา รักษาการแทน ปลัดเทศบาลตำบลพนา