



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเ็น้

ที่ สน. ๗๗๖๐๖/๓๑๔ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง “การจัดทำบัญชีและรายงานสถานะการเงินประจำวัน”
ของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเ็น้

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายในได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และได้ทำสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเ็น้ ทราบแล้ว นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ส่วนราชการกองคลัง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเ็น้ เรื่อง ขออนุมัติเข้าดำเนินการตรวจสอบกิจกรรม การตรวจสอบพัสดุประจำปี, การรับเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงินและการเก็บรักษาเงินประจำวัน, รายงานสถานะการเงินประจำวัน ของกองคลัง ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ - ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายในที่ สน. ๗๗๖๐๖/๐๗๘ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้

๑. เพื่อให้ทราบว่า การรับเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงินและการเก็บรักษาเงินประจำวัน ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ ฯ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้ทราบว่าเงินสดมีอยู่จริงและครบถ้วน

๓. เพื่อให้ทราบว่า การรับเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงินและการเก็บรักษาเงินประจำวัน มีการจัดวาง ระบบควบคุมภายในที่รัดกุมเหมาะสม

๔. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

๕. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการรับเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงินและการเก็บรักษาเงิน ประจำวัน ที่ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ

๓. สรุปผลการตรวจสอบข้อตรวจพบ/ข้อเสนอแนะ

๑) การจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ เป็นไปแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดและได้จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) เป็นปัจจุบัน

๒) การจัดทำรายงานแสดงรายรับรายจ่ายและงบทดลองเป็นรายเดือน จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) เป็นปัจจุบัน มีการนำเสนอรายงานให้ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งสำเนา รายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ตามที่ระเบียบฯ ที่กำหนด

๓) การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินและงบอื่นๆ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) เป็นปัจจุบัน จัดทำเสร็จสิ้นภายในปีงบประมาณและเปิดเผยให้ประชาชนได้ทราบ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วน ตำบลฯ รวมทั้งจัดส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภายใน ๙๐ นับจากสิ้นปีงบประมาณ ส่งให้กระทรวงการคลัง และส่งสำเนาให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ตามที่ระเบียบฯ ที่กำหนด

๔) การจัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาส จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) แล้ว และนำเสนอผู้บริหารผู้บริหารตามที่ระเบียบฯ กำหนด

๕) การจัดทำรายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรองสะสม ณ สิ้นเดือนมีนาคมและกันยายน จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) เป็นปัจจุบัน ครบทั้งสิ้นเดือนมีนาคมและกันยายน และจัดให้สำนักงาน ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายในระยะเวลา ตามที่ระเบียบฯ ที่กำหนด

๔. ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัตินำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง “การจัดทำบัญชีและรายงานสถานะการเงินประจำวัน” ของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในเอกสาร ของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อแจ้งให้ส่วนราชการกองคลัง ภายใน ๑๕ วันทำการ ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวศุภรัตน์ คำโสภา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

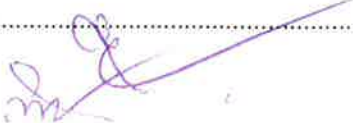


(นายชูเกียรติ นันทราช)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ



(นายเข้มทอง คำภูแสน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

ส่วนราชการ : องค์การบริหารส่วนตำบลตาดน้ำ
หน่วยงานตรวจสอบภายใน

รหัสกระดาษทำการ กค-๖๖-๐๘

กระดาษทำการการจัดทำบัญชีและรายงานสถานะการเงินประจำวัน

หน่วยรับตรวจ	กองคลัง	ผู้ตรวจสอบ	นางสาวศุภรัตน์ คำโสภา
ผู้รับตรวจ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ผู้สอบทาน	นางสาวศุภรัตน์ คำโสภา
งวดที่ตรวจสอบ	๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	วันที่ตรวจสอบ	๑๐ - ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ทั้งในระบบมือและคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
๒. เพื่อให้ทราบว่าระบบควบคุมภายในของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ทั้งในระบบมือและคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) มีความเหมาะสมเพียงพอ สามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการบัญชีและรายงานการเงินและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สุ่มตรวจสอบการจัดทำรายงานการเงินสถานะการเงินประจำวัน การบันทึกบัญชี และการจัดทำรายงานการเงินโดยใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานการเงิน
๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

จำนวน ๑๐ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวศุภรัตน์ คำโสภา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ

กระตาดำทำการตรวจสอบ

เรื่อง การจัดทำบัญชีและรายงานสถานะการเงินประจำวัน

วิธีการตรวจสอบ	เกณฑ์การตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
<p>๑. ศึกษากฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการรับเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงินและการเก็บรักษาเงินประจำวัน หรือไม่</p> <p>๒. ตรวจสอบ การจัดทำบัญชี หรือไม่</p> <p>๑) ไบนำส่งเงิน</p> <p>๒) ไบสำคัญสรุปไบนำส่งเงิน</p> <p>๓) สมุดเงินสดรับ</p> <p>๔) สมุดเงินสดจ่าย</p> <p>๕) ทะเบียนเงินรายรับ</p> <p>๖) ทะเบียนรายจ่าย</p> <p>๗) บัญชีแยกประเภท</p> <p>๘) การออกใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการเงิน</p> <p>๓. ตรวจสอบการจัดทำรายงานแสดงรายรับรายจ่ายและงบทดลองเป็นรายเดือน (ระเบียบฯ ข้อ ๙๙) หรือไม่</p> <p>๑) รายงานการรับจ่ายเงินประจำเดือน</p> <p>๒) งบทดลองประจำเดือน</p> <p>๔. ตรวจสอบการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินและงบอื่นๆ (ระเบียบฯ ข้อ ๑๐๐-๑๐๑) หรือไม่</p> <p>๑) งบแสดงฐานะทางการเงิน</p> <p>๒) การจัดส่งรายงานฐานะการเงิน</p> <p>๕. ตรวจสอบการจัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาส (ระเบียบฯ ข้อ ๑๐๑/๑) หรือไม่</p> <p>๖. การจัดทำรายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม ณ สิ้นเดือน มีนาคมและกันยายน (ระเบียบฯ ข้อ ๙๓) หรือไม่</p> <p>๗. สอบทานการปฏิบัติตามระเบียบฯ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องว่าถูกต้องตามที่กำหนดหรือไม่</p>	<p>๑. ระเบียบมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน เบิกจ่ายเงิน ฝากเงิน เก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน อปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๐๑/๑</p> <p>๒. หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. หน่วยรับตรวจมีการศึกษากฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการรับเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน และการเก็บรักษาเงินประจำวัน ตามที่กำหนด</p> <p>๒. ตรวจสอบ การจัดทำบัญชี ตามที่กำหนด</p> <p>๑) ไบนำส่งเงิน</p> <p>๒) ไบสำคัญสรุปไบนำส่งเงิน</p> <p>๓) สมุดเงินสดรับ (ยกเลิก)</p> <p>๔) สมุดเงินสดจ่าย (ยกเลิก)</p> <p>๕) ทะเบียนเงินรายรับ (ยกเลิก)</p> <p>๖) ทะเบียนรายจ่าย (ยกเลิก)</p> <p>๗) บัญชีแยกประเภท</p> <p>๘) การออกใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการเงิน</p> <p>๓. ตรวจสอบการจัดทำรายงานแสดงรายรับรายจ่ายและงบทดลองเป็นรายเดือน (ระเบียบฯ ข้อ ๙๙) ตามที่กำหนด</p> <p>๑) รายงานการรับจ่ายเงินประจำเดือน</p> <p>๒) งบทดลองประจำเดือน</p> <p>๔. ตรวจสอบการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินและงบอื่นๆ (ระเบียบฯ ข้อ ๑๐๐-๑๐๑) ตามที่กำหนด</p> <p>๑) งบแสดงฐานะทางการเงิน</p> <p>๒) การจัดส่งรายงานฐานะการเงิน</p> <p>๕. ตรวจสอบการจัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาส (ระเบียบฯ ข้อ ๑๐๑/๑) ตามที่กำหนด</p> <p>๖. การจัดทำรายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม ณ สิ้นเดือน มีนาคมและกันยายน (ระเบียบฯ ข้อ ๙๓) ตามที่กำหนด</p> <p>๗. สอบทานการปฏิบัติตามระเบียบฯ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนด</p>

สรุปรายงานการจัดทำบัญชีและรายงานสถานะการเงินประจำวัน
องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน
ตำบลตาลเนิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร
ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน เบิกจ่ายเงิน ฝากเงิน เก็บรักษาเงิน
และการตรวจเงินของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑. การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน (ตามหนังสือ มท ที่ ๐๘๐๘.๔/ว ๕๙๑๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง ยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) จัดทำด้วยระบบมือ

๒. การจัดทำบัญชี

๑) ใบนำส่งเงิน

ใช้แบบฟอร์มถูกต้องตามระเบียบ ใช้แบบฟอร์มไม่ถูกต้องตามระเบียบ

จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) จัดทำด้วยระบบมือ

จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน

ไม่ได้จัดทำ

ไม่ได้จัดทำ

๒) ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน

ใช้แบบฟอร์มถูกต้องตามระเบียบ ใช้แบบฟอร์มไม่ถูกต้องตามระเบียบ

จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) จัดทำด้วยระบบมือ

จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน

ไม่ได้จัดทำ

ไม่ได้จัดทำ

๓) สมุดเงินสดรับ

ใช้แบบฟอร์มถูกต้องตามระเบียบ ใช้แบบฟอร์มไม่ถูกต้องตามระเบียบ

จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) จัดทำด้วยระบบมือ

จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน

ไม่ได้จัดทำ

ไม่ได้จัดทำ

ยกเลิกตามระเบียบ

๔) สมุดเงินสดจ่าย

ใช้แบบฟอร์มถูกต้องตามระเบียบ ใช้แบบฟอร์มไม่ถูกต้องตามระเบียบ

จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) จัดทำด้วยระบบมือ

จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน

ไม่ได้จัดทำ

ไม่ได้จัดทำ

ยกเลิกตามระเบียบ

สรุปรายงานการจัดทำบัญชีและรายงานสถานะการเงินประจำวัน
องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเ็นง
ตำบลตาลเ็นง อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร
ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

๕) ทะเบียนเงินรายรับ

- ใช้แบบฟอร์มถูกต้องตามระเบียบ ใช้แบบฟอร์มไม่ถูกต้องตามระเบียบ
- จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) จัดทำด้วยระบบมือ
- จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน
- ไม่ได้จัดทำ ไม่ได้จัดทำ
- ยกเลิกตามระเบียบ

๖) ทะเบียนรายจ่าย

- ใช้แบบฟอร์มถูกต้องตามระเบียบ ใช้แบบฟอร์มไม่ถูกต้องตามระเบียบ
- จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) จัดทำด้วยระบบมือ
- จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน
- ไม่ได้จัดทำ ไม่ได้จัดทำ
- ยกเลิกตามระเบียบ

๗) บัญชีแยกประเภท

- ใช้แบบฟอร์มถูกต้องตามระเบียบ ใช้แบบฟอร์มไม่ถูกต้องตามระเบียบ
- จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) จัดทำด้วยระบบมือ
- จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน
- ไม่ได้จัดทำ ไม่ได้จัดทำ

๘) การออกไปเสิร์ฟรับเงินและหลักฐานการเงิน

- ใช้แบบฟอร์มถูกต้องตามระเบียบ ใช้แบบฟอร์มไม่ถูกต้องตามระเบียบ
- จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) จัดทำด้วยระบบมือ
- จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน
- ไม่ได้จัดทำ ไม่ได้จัดทำ

๙. การจัดทำรายงานแสดงรายรับรายจ่ายและงบทดลองเป็นรายเดือน (ระเบียบฯ ข้อ ๙๙)

๑) รายงานการรับจ่ายเงินประจำเดือน

- ใช้แบบฟอร์มถูกต้องตามระเบียบ ใช้แบบฟอร์มไม่ถูกต้องตามระเบียบ
- จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) จัดทำด้วยระบบมือ
- จัดทำรายงานครบทุกสิ้นเดือน จัดทำไม่ครบถ้วน/ไม่ได้จัดทำ
- เสนอปลัดเพื่อนำเสนอผู้บริหาร ไม่ได้นำเสนอ
- ส่งสำเนารายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ไม่ได้ส่งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด

สรุปรำยงำนกำรจัดทำบัญชีและรำยงำนสถำนะกำรเงินประจำวัน
องค์กำรบริหำรส่วนต้ำบลตลำนึ่ง
ต้ำบลตลำนึ่ง อำเภอสว้ำงเดำนดิน จังหวัตสกลนคร
ณ วันที่ ๓๑ มีนาคมน ๒๕๖๖

๒) งบทลองประจำเดือน

- ใช้แบบฟอร์มถูกต้องตามระเบียบ ใช้แบบฟอร์มไม่ถูกต้องตามระเบียบ
 จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) จัดทำด้วยระบบมือ
 จัดทำรำยงำนครบทุกสิ้นเดือน จัดทำไม่ครบถ้วน/ไม่ได้จัดทำ
 เสนอปลัดเพื่อนำเสนอผู้บริหำร ไม่ได้นำเสนอ
 ส่งสำเนารำยงำนให้ผู้วำรชกำรจังหวัด ไม่ได้ส่งให้ผู้วำรชกำรจังหวัด

๔. กำรจัดทำงบแสดงฐำนะทงกำรเงินและงบอื่น ๆ (ระเบียบฯ ข้อ ๑๐๐-๑๐๑)

๑) งบแสดงฐำนะทงกำรเงิน

- ใช้แบบฟอร์มถูกต้องตามระเบียบ ใช้แบบฟอร์มไม่ถูกต้องตามระเบียบ
 จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) จัดทำด้วยระบบมือ
 จัดทำเสร็จสิ้นภายในสิ้นปีงบประมาณ จัดทำเสร็จสิ้นภายในสิ้นหลังปีงบประมาณ
 ไม่ได้จัดทำรำยงำน
 เปิดเผยให้ประชำชนทรำบ ณ สำนักรงำน ไม่เปิดเผยให้ประชำชนทรำบ

๒) กำรจัดส่งรำยงำนฐำนะกำรเงิน

- จัดส่งให้ สดง. เพื่อตรวจสอบ ภายใน ๙๐ วัน นับจกสิ้นปีงบประมาณ
 จัดส่งให้ สดง. เพื่อตรวจสอบ แต่เกิน ๙๐ วัน นับจกสิ้นปีงบประมาณ
 ไม่ได้จัดส่งให้ สดง.
 ส่งให้กระทรวงกำรคลัง ไม่ได้ส่งให้กระทรวงกำรคลัง
 ส่งสำเนำให้ผู้วำรชกำรจังหวัด ไม่ได้ส่งสำเนำให้ผู้วำรชกำรจังหวัด

๕. กำรจัดทำรำยงำนแสดงผลกำรดำเนินงำนรำยไตรมำส (ระเบียบฯ ข้อ ๑๐๑/๑)

- ใช้แบบฟอร์มถูกต้องตามระเบียบ ใช้แบบฟอร์มไม่ถูกต้องตามระเบียบ
 จัดทำครบถ้วนทุกไตรมำส จัดทำไม่ครบถ้วนทุกไตรมำส
 ไม่ได้จัดทำ
 เสนอผู้บริหำรภายใน ๓๐ วัน นับจกวันสิ้นไตรมำส
 ไม่ได้เสนอผู้บริหำรภายในเวลาที่กำหนดตมระเบียบฯ
 ปิดประกาศสำเนารำยงำนดังกล่าวให้ประชำชนทรำบ
 ไม่ได้ปิดประกาศสำเนารำยงำนให้ประชำชนทรำบ

๖. กำรจัดทำรำยงำนเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม ณ สิ้นเดือนมีนาคมนและกันยำน (ระเบียบฯ ข้อ ๙๓)

- จัดทำครบถ้วน ไม่ได้จัดทำ
 ส่ง สดจ. ภายในเดือน เม.ย. และ ต.ค. ส่ง สดจ. เกินระยะเวลำที่กำหนด
 ไม่ได้ตมระเบียบฯ ที่กำหนด

สรุปผลการตรวจสอบข้อตรวจพบ/ข้อเสนอแนะ

สรุปผลการตรวจสอบข้อตรวจพบ ปรากฏดังนี้

๑) การจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ เป็นไปแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดและได้จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) เป็นปัจจุบัน

๒) การจัดทำรายงานแสดงรายรับรายจ่ายและงบทดลองเป็นรายเดือน จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) เป็นปัจจุบัน มีการนำเสนอรายงานให้ผู้บริหารองค์การบริการส่วนตำบลและส่งสำเนารายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ตามที่ระเบียบฯ ที่กำหนด

๓) การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินและงบอื่นๆ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) เป็นปัจจุบัน จัดทำเสร็จสิ้นภายในปีงบประมาณและเปิดเผยให้ประชาชนได้ทราบ ณ ที่ทำการองค์การบริการส่วนตำบล รวมทั้งจัดส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภายใน ๙๐ วันจากสิ้นปีงบประมาณ ส่งให้กระทรวงการคลัง และส่งสำเนาให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ตามที่ระเบียบฯ ที่กำหนด

๔) การจัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาส จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) แล้ว และนำเสนอผู้บริหารผู้บริหารตามที่ระเบียบฯ กำหนด

๕) การจัดทำรายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรองสะสม ณ สิ้นเดือนมีนาคมและกันยายน จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) เป็นปัจจุบัน ครบทั้งสิ้นเดือนมีนาคมและกันยายน และจัดให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายในระยะเวลา ตามที่ระเบียบฯ ที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี

หน่วยรับตรวจ กองคลัง ได้รับทราบข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะ จากหน่วยตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)

หน่วยรับตรวจ

(นายกิตติศักดิ์ ศรีสร้อย)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวศุภรัตน์ คำโสภา)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)

หน่วยรับตรวจ

(นางราวดี เจริญไชย)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)

ผู้สอบทาน

(นางสาวศุภรัตน์ คำโสภา)

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน