



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักปลัด เทศบาลเมืองสะเตงนอก โทร.๐๗๓-๒๐๒๒๐๐

ที่ ยล ๕๒๙๐๑/๔๓๓

วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๓

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองสะเตงนอก

ตามบันทึกข้อความที่ ยล ๕๒๙๐๑/๓๔๖ - ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ นั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในของเทศบาลเมืองสะเตงนอก ในช่วงระหว่างวันที่ ๑๘-๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ โดยทำการตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงาน ปริมาณงาน ความยากง่าย ความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงานที่มีความถูกต้อง หรือข้อผิดพลาดบกพร่องมาจากปีงบประมาณ ๒๕๖๓ แล้วเสร็จเรียบร้อยและได้รายงานผลการตรวจสอบตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวคมตา ไชยหมาน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(นายมาหะระอสีตี อุชะมิ)

ปลัดเทศบาลเมืองสะเตงนอก

(นายเกษมสันต์ સાమ్)

นายกเทศมนตรีเมืองสะเตงนอก

รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
ระหว่างวันที่ ๑๘-๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓  
ประจำปี ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา  
ศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบ ด้านการเงินหมวดค่าสาธารณูปโภค

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- เพื่อให้ทราบว่าได้มีการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การบันทึกบัญชี หรือการจัดทำทะเบียน ถูกต้องตามระเบียบฯ กำหนด และเป็นปัจจุบัน
- เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำงบทางการเงิน และรายงานสถานะทางการเงินเป็นไปด้วยความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน
- เพื่อให้ทราบว่าการเบิกแต่ละครั้งมีเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วน
- เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตของการตรวจสอบ

- เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินทุกประเภทถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗
- ตรวจสอบจากการจัดทำเอกสารหลักฐาน สมุดบัญชี ทะเบียนคุมต่าง ๆ
- ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๓

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑๘-๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓

วิธีการตรวจสอบ (โดยวิธีการสุ่มตรวจ สังเกตการณ์ และการสอบถาม)

- ตรวจสอบเอกสาร การบันทึกบัญชี การบวกลบเลขยืนยันยอดและการวิเคราะห์เปรียบเทียบโดยการสุ่มตรวจ และสอบถาม
- ตรวจสอบจากเอกสาร การบันทึกขออนุมัติ ทะเบียนคุมรับ-จ่าย และรายงานทางการเงินทุกประเภท ตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง
- สอบทานการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

### สรุปผลการดำเนินการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบประเด็นข้อตรวจพบที่ ๑ การใช้ค่าโทรศัพท์ทางไกล/เคลื่อนที่ การบันทึกการควบคุมการใช้ ค่อนข้างน้อย หรือไม่ครบถ้วนและไม่ชัดเจน เช่น ไม่ระบุภารกิจที่โทร หรือบันทึกเพียง “เรื่องราชการ” ส่วนของการตรวจสอบค่าน้ำประปา/ค่าไฟฟ้า/ค่าไปรษณีย์ ไม่พบประเด็นในการตรวจ

### ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ให้หน่วยรับตรวจ ควบคุมรายการการใช้โทรศัพท์สำหรับโทรทางไกล/เคลื่อนที่ และกำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคน ต้องบันทึกการใช้ให้ครบถ้วนชัดเจนทุกครั้ง ทั้ง ชื่อผู้โทร เบอร์โทร สถานที่/ผู้ติดต่อปลายทางภารกิจ วันและเวลา การใช้งาน ฯลฯ พร้อมทั้ง สอบทานรายการที่บันทึกกับรายละเอียดตามใบแจ้งหนี้เป็นประจำทุกเดือนก่อนการเบิก จ่ายเงิน สำหรับรายการที่ไม่มีการบันทึกการใช้หรือใช้เพื่อภารกิจอื่นที่มีใช้ภารกิจราชการผู้ใช้ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองไม่สามารถเบิกจ่ายเงินจากส่วนราชการได้

ลงชื่อ

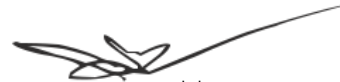


ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวคมตา ไชยหมาน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

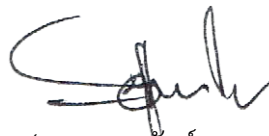
ลงชื่อ



(นายมาหะมะรอสีตี อุชะมิ)

ปลัดเทศบาลเมืองสะเตงนอก

ลงชื่อ



(นายเกษมสันต์ સામ)

นายกเทศมนตรีเมืองสะเตงนอก