



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...องค์การบริหารส่วนตำบลไม้ดัด.....(หน่วยตรวจสอบภายใน).....

ที่.....วันที่... ๑๑.. มกราคม ๒๕๖๐.....

เรื่อง...รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปี เดือน ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงเดือน ธันวาคม ๒๕๕๙

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐.....

เรียน นายก อบต.ไม้ดัด/ผ่านปลัด อบต.ไม้ดัด

๑. เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปี เดือน ตุลาคม ๒๕๕๙-
ธันวาคม ๒๕๕๙ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๓. ข้อระเบียบกฎหมาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘

๔. ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอแจ้งผลการดำเนินงานตามเอกสารที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอุทุมพร ปั่นเกตุ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

เรียน นายก อบต.ไม้ดัด

-

.....

(นายสุพิชัย ศิริรักษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไม้ดัด

.....

(นายเอเลียว ชัยวาลย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไม้ดัด

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงเดือน ธันวาคม ๒๕๕๙ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

หน่วยรับตรวจ

สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไม้ดัด

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
๒. ใบเสร็จรับเงิน การเบิกจ่าย
๓. การตรวจสอบพัสดุประจำปี

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบถึงการติดตามประเมินระบบควบคุมภายในบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการรับเงินตามใบเสร็จรับเงิน
๓. เพื่อให้ทราบว่าพัสดุดังกล่าวตรงตามจำนวนหรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ข้อ๖
๒. ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่าย
๓. ตรวจสอบพัสดุดังกล่าวประจำปี

รายละเอียดที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ (ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)

สรุปผลการตรวจสอบ/ความเห็นและข้อเสนอแนะ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	การดำเนินงานของ หน่วยรับตรวจ		สรุปผลการตรวจ	
		ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑. <u>สำนักปลัด</u>	ตรวจสอบเอกสาร การติดตามประเมินผล ระบบควบคุมภายใน	/		ไม่พบข้อผิดพลาด	- -
๒. <u>กองคลัง</u>	- ตรวจสอบเอกสาร การติดตามประเมินผล ระบบควบคุมภายใน - การเบิกจ่าย ใบเสร็จรับเงินและ ทะเบียนคุม ใบเสร็จรับเงิน - การตรวจสอบพัสดุ ประจำปี	/		ไม่พบข้อผิดพลาด - เอกสารการเบิก ครบถ้วนทุกฎีกา - จำนวนเงินตรง ตามใบเสร็จรับเงิน ยอดคงเหลือพัสดุ ประจำปี ตรงตาม ยอดทะเบียนคุม พัสดุ	-
๓. <u>กองช่าง</u>	ตรวจสอบเอกสาร การติดตามประเมินผล ระบบควบคุมภายใน	/		ไม่พบข้อผิดพลาด	-
๔. <u>กองการศึกษาฯ</u>	ตรวจสอบเอกสาร การติดตามประเมินผล ระบบควบคุมภายใน	/		ไม่พบข้อผิดพลาด	-