



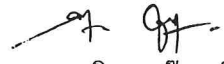
บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร โทร ๐๗๓-๕๖๑๑๔๑
ที่ นธ ๗๓๖๐๑/ ๑๕๖๗ วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบ เรื่อง การตรวจสอบการยืมเงินงบประมาณ
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร

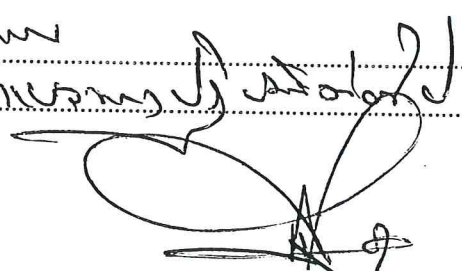
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการ
คลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหาร
จัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

บัดนี้ หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจเสร็จเรียบร้อยแล้ว
จึงขอเสนอรายงานการตรวจสอบภายใน เรื่อง การตรวจสอบการยืมเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๗ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางกรรณิกา เจื้ออู๋แข็ง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ


(นายสุกรี ฮูลูสาและ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร


(นายบุษสโร หะยิมะยี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร

รายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจ การยืมเงินงบประมาณ สัญญาเช่า การส่งใช้เงินยืม

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการจ่ายเงินยืม การอนุมัติ และการรับชำระคืนเงินยืมปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่าลูกหนี้เงินยืมมีอยู่จริง และมีหลักฐาน (สัญญา) ที่สามารถติดตามทวงถามหนี้ได้
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการยืมเงิน การอนุมัติ และการรับชำระคืนเงินยืมว่าเพียงพอเหมาะสมหรือไม่
๔. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการเบิกจ่ายเงินยืมที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ
๕. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาลูกหนี้ต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบสัญญาการยืมเงิน หลักฐานการส่งใช้เงินยืม ทะเบียนคุมสัญญาเงินยืม ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และตรวจสอบตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ระยะเวลาการตรวจสอบ

วันที่ ๑ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางกรรณิกา เจ๊ะอูเซ็ง ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วิธีการตรวจสอบ

- ๑ ได้สุ่มตรวจฎีกาการยืมเงินงบประมาณ
- ๒ วิธีการสอบทานผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๓ การตรวจสอบเอกสาร

เทคนิควิธีการตรวจสอบ

ใช้เทคนิคตรวจสอบโดยวิธี

- ๑.การสุ่มตรวจฎีกาการยืมเงินงบประมาณ
- ๒.วิธีการสอบทานผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๓.การตรวจสอบเอกสาร

สรุปผลการตรวจสอบ

การยืมเงินงบประมาณ มีเอกสารการยืมครบถ้วน และจัดทำตามแบบที่กำหนดอย่างถูกต้อง การส่งใช้เงินยืมมีเอกสารครบถ้วน และส่งเงินยืมตามระยะเวลาที่กำหนดมีการบันทึกการรับคืนหลังสัญญาการยืมเงิน และทะเบียนคุมสัญญาการยืมเงินอย่างชัดเจน

ประเด็น/ข้อตรวจสอบ	ข้อตรวจพบ/ข้อเสนอแนะ
(๑) มีระบบการควบคุมภายในเรื่องเงินยืมเกี่ยวกับการยืมเงิน การอนุมัติ การเร่งรัดเงินยืม และการรับชำระคืนเงินยืมหรือไม่	๑. กองคลังได้ดำเนินการควบคุมภายในเรื่องเงินยืมเกี่ยวกับการยืม การอนุมัติ การเร่งรัดเงินยืมและการชำระคืนเงินยืม ถูกต้องทุกประการ
(๒) เมื่อลูกหนี้/ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและ หรือเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) เพื่อส่งใช้เงินยืมให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนบันทึกการรับคืนในสัญญาเงินยืม พร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงิน และหรือใบสำคัญไว้เป็นหลักฐานหรือไม่	๒. กองคลัง ได้ดำเนินการส่งใช้เงินยืมถูกต้องตามระเบียบทุกประการ ๓. ผู้ยืมได้ชำระเงินคืนภายในระยะเวลาที่กำหนดทุกครั้ง
(๓) ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนภายในระยะเวลาที่กำหนด มีการเร่งรัดให้ชำระคืนให้เสร็จสิ้นโดยเร็วหรือไม่	๔. มีการออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งสำหรับกรณีที่ส่งคืนเงินสด
(๔) กรณีส่งคืนเป็นเงินสดมีการออกใบเสร็จรับเงิน ส่วนกรณีส่งคืนเป็นใบสำคัญมีการออกใบรับใบสำคัญ ทุกครั้งที่มีการส่งใช้เงินยืมหรือไม่	

ทั้งนี้ ขอให้ผู้บริหารท้องถิ่น กำชับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบและเกี่ยวข้องในการยืมเงินงบประมาณให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัดต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้รับตรวจ

(นายอาสัน อาบุญดา)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางกรรณิกา เจ๊ะอุเซ็ง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้สอบทาน

(นายสุกรี ฮูลูสาและ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(นายบุษระอ หะยิมะยี่)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร