



## การส่งรายงานทางการเงินผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ให้สำนักงานตรวจสอบภายใน






ตามที่สำนักงานตรวจสอบภายในได้มีหนังสือที่ กท ๐๔๐๗/๔๗๐ วันที่ ๒๔ พ.ค. ๖๑ แจ้งการเปลี่ยนวิธีการจัดส่งสำเนารายงานทางการเงินในแต่ละเดือนให้สำนักงานตรวจสอบภายใน จากรูปแบบของเอกสารเป็นไฟล์ทางอีเมล (e-mail) ซึ่งที่ผ่านมาสำนักงานตรวจสอบภายในทราบว่า มีหน่วยงานบางแห่งไม่สะดวกในการสแกนเอกสาร จึงขอแนะนำวิธีการดังนี้

### ๑. กรณีที่หน่วยงานมีเครื่องถ่ายเอกสารที่สามารถสแกนได้ มีวิธีการดังนี้

๑.๑ นำรายงานทางการเงินชุดที่จะส่งปิด กทม. ไปสแกนที่เครื่องถ่ายเอกสารเป็นไฟล์ acrobat (.pdf )

โดยรวมเป็นไฟล์เดียวกัน เช่น  รายงานทางการเงินเขตพระนคร เดือน พ.ค. ๖๑

ตัวอย่าง ไฟล์ที่แต่ละหน่วยงานส่งมาจะอยู่ในรูปแบบไฟล์ acrobat (.pdf )

 ธนบุรี เดือน พ.ค. 61	8/7/2561 21:17	Adobe Acrobat D...	1,760 KB
 บางกอกน้อย เดือน พ.ค. 61	9/7/2561 9:46	Adobe Acrobat D...	28,820 KB
 บางขุนเทียน เดือน พ.ค. 61	13/7/2561 13:46	Adobe Acrobat D...	1,334 KB
 บางเขน เดือน พ.ค. 61	5/7/2561 16:05	Adobe Acrobat D...	36,255 KB
 บางแค เดือน เม.ย. 61	9/7/2561 9:41	Adobe Acrobat D...	20,826 KB

๑.๒ นำไฟล์ที่สแกนเรียบร้อยแล้วส่งอีเมล (e-mail) : [auditbangkok@yahoo.com](mailto:auditbangkok@yahoo.com) หรือที่อีเมลสำรอง [bma.auditoffice@gmail.com](mailto:bma.auditoffice@gmail.com) และโปรดระบุชื่อเรื่องที่ส่ง (Subject) ดังนี้

"สำนัก ..... รายงานเดือน ....."

"สำนักงาน ..... รายงานเดือน ....."

"สำนักงานเขต ..... รายงานเดือน ....."

"โรงพยาบาล ..... รายงานเดือน ....."

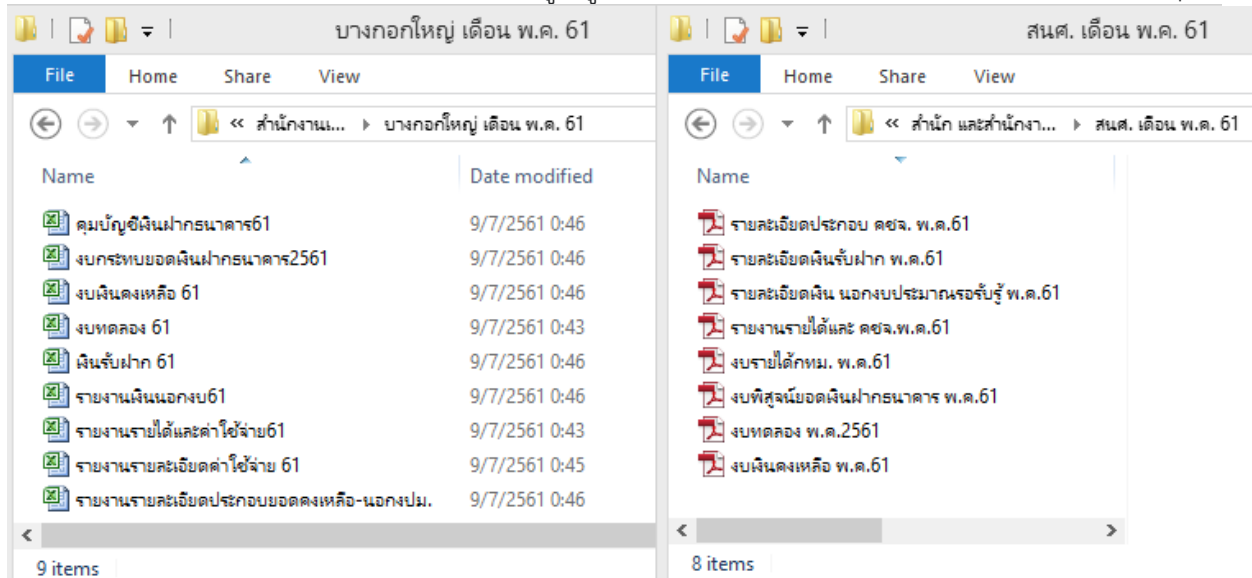
๑.๓ จัดทำหนังสือแจ้งเรื่องการส่งสำเนารายงานทางการเงินผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ให้สำนักงานตรวจสอบภายในทราบ

### ๒. กรณีที่หน่วยงานไม่มีเครื่องถ่ายเอกสารที่สามารถสแกนได้ มีวิธีการดังนี้

๒.๑ นำไฟล์สำเนารายงานทางการเงินที่อยู่ในรูปแบบ excel (.xls และ .xlsx) หรือไฟล์ acrobat (.pdf )

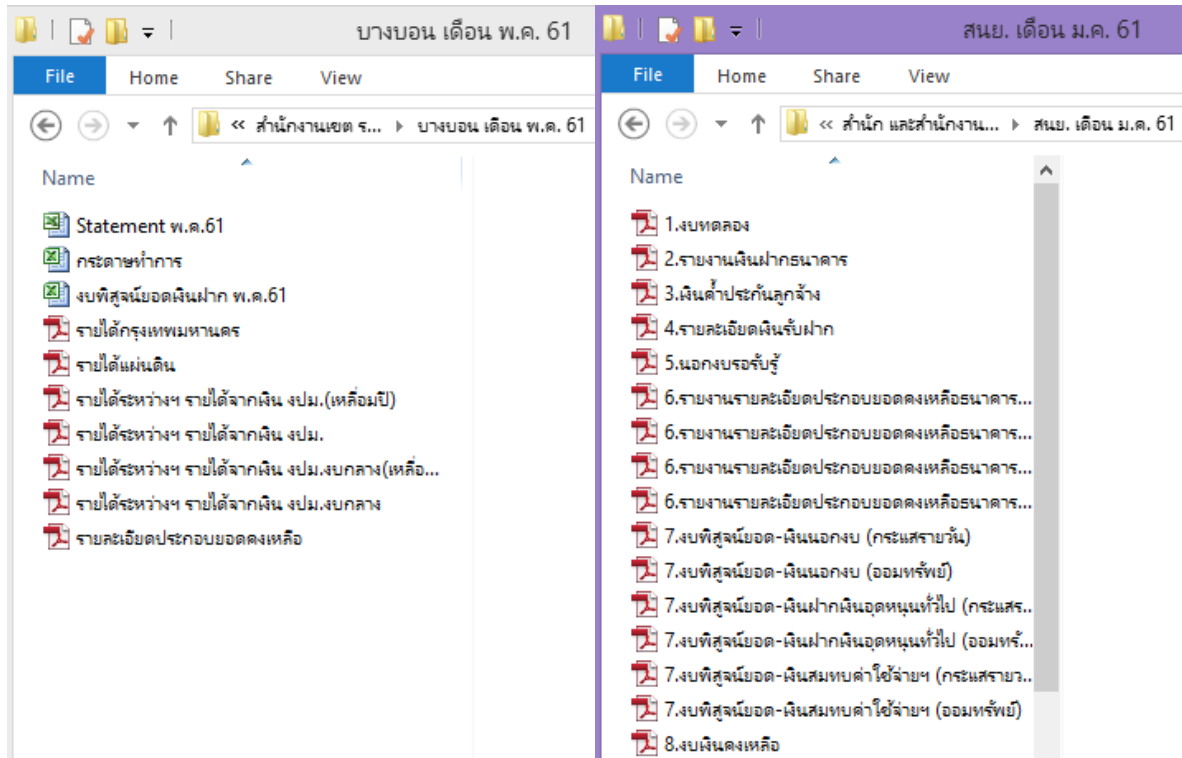
ที่บันทึกมาจากระบบ mis๒ ทั้งหมดของแต่ละเดือนรวบรวมไว้เพื่อส่งอีเมล (e-mail)

ตัวอย่าง ไฟล์ที่แต่ละหน่วยงานส่ง ซึ่งมีทั้งไฟล์ที่อยู่ในรูปแบบ excel (.xls และ .xlsx) และไฟล์ acrobat (.pdf )



Name	Date modified
คัมบัญชีเงินฝากธนาคาร61	9/7/2561 0:46
งบกระหนบยอดเงินฝากธนาคาร2561	9/7/2561 0:46
งบเงินคงเหลือ 61	9/7/2561 0:46
งบทดลอง 61	9/7/2561 0:43
เงินรับฝาก 61	9/7/2561 0:46
รายงานเงินนอกงบ61	9/7/2561 0:46
รายงานรายได้และค่าใช้จ่าย61	9/7/2561 0:43
รายงานรายละเอียดค่าใช้จ่าย 61	9/7/2561 0:45
รายงานรายละเอียดประกอบยอดคงเหลือ-นอกงบปม.	9/7/2561 0:46

Name	Date modified
รายละเอียดประกอบ คชจ. พ.ค.61	
รายละเอียดเงินรับฝาก พ.ค.61	
รายงานละเอียดเงิน นอกงบประมาณจรรยา พ.ค.61	
รายงานรายได้และ คชจ.พ.ค.61	
งบรายได้ทั้งหมด. พ.ค.61	
งบพิเศษยอดเงินฝากธนาคาร พ.ค.61	
งบทดลอง พ.ค.2561	
งบเงินคงเหลือ พ.ค.61	



๒.๒ นำไฟล์ที่รวบรวมไว้ทั้งหมดส่งอีเมล (e-mail) ตามตัวอย่างข้อ ๑.๒

๒.๓ จัดทำหนังสือแจ้งเรื่องการส่งสำเนารายงานทางการเงินผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ให้สำนักงานตรวจสอบภายในทราบ

### ข้อสังเกตและข้อควรปฏิบัติ

๑. หน่วยงานไม่ต้องส่งสำเนารายงานทางการเงินของแต่ละเดือนในรูปแบบเอกสารให้สำนักงานตรวจสอบภายใน
๒. หน่วยงานส่งสำเนารายงานทางการเงินของแต่ละเดือนผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) เรียบร้อยแล้ว ให้ส่งหนังสือแจ้งการส่งสำเนารายงานทางการเงินให้สำนักงานตรวจสอบภายในทราบด้วย (ควรส่งหนังสือดังกล่าวทันทีหลังจากส่ง e-mail)
๓. หน่วยงานไม่ควรส่งสำเนารายงานทางการเงินมากกว่า ๑ ครั้ง (เปลี่ยนคนส่ง e-mail หรือแยกกันส่งแต่ละส่วนราชการ ควรจะรวบรวมให้ครบถ้วนและส่งมาในครั้งเดียวกัน)

**ตัวอย่าง** หน่วยงานส่งอีเมลมากกว่า ๑ ครั้ง เนื่องจากแนบไฟล์ผิดหรือแนบไฟล์ไม่ครบถ้วน

<input type="checkbox"/>	Acc, me	รายงานทางการเงิน ประจำเดือน พ.ค.61 สำนักงานเขตพญาไท 3 เรียบ เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง สดน. ขอความร่วมมือในการ...	
<input type="checkbox"/>	เกษร, me	ส่งรายงานทางการเงิน ของเดือน พ.ค. 2561 สำนักงานเขตคลองสามวา(แก๊ซ) 3 เรียบ เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง สดน. ขอควา...	
<input type="checkbox"/>	เกษร ดีด้วยมี	ส่งรายงานทางการเงินของ เดือน พฤษภาคม 2561 Virus-free. www.avast.com	
<input type="checkbox"/>	Poonyathorn, me	ส่งสำเนารายงานทางการเงิน สำนักงานเขตธนบุรี ประจำเดือน พฤษภาคม 2561 2 สดน. ได้รับรายงานเรียบร้อยแล้ว	
<input type="checkbox"/>	ภวนา ฮิมมัน	รายงานทางการเงินเดือนเมษายน61เพิ่มเติม	
<input type="checkbox"/>	ภวนา ฮิมมัน	รายงานทางการเงินเดือนเมษายน 2561 สำนักงานเขตหนองจอก	
<input type="checkbox"/>	Warattaya, me	สำนักงานเขตบางนา ขอส่งรายงานทางการเงินประจำเดือน พฤษภาคม 2561 3 เรียบ เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง เนื่องจาก สดน. ...	

๔. ขอให้หน่วยงานส่งสำเนารายงานทางการเงินให้เป็นปัจจุบัน และต่อเนื่อง

๕. การใส่ชื่อเรื่อง (Subject) ของอีเมล (e-mail) ควรระบุชื่อของหน่วยงานให้เห็นอย่างชัดเจน เช่น “สำนักงาน ก.ก. รายงานเดือน พ.ค. ๖๑” เพื่อช่วยให้การตรวจสอบรายชื่อของหน่วยงานที่ส่งได้อย่างสะดวก และรวดเร็ว

๖. กรณีที่ไฟล์มีขนาดใหญ่ ไม่สามารถส่งในครั้งเดียวกันได้ ควรจะระบุชื่อเรื่องให้ทราบว่าอีเมลฉบับอื่น ๆ ส่งมาด้วย เช่น “สำนักงานเขตสาทร รายงานเดือน พ.ค. ๖๑ part ๑” และ “สำนักงานเขตสาทร รายงานเดือน พ.ค. ๖๑ part ๒”