



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลยางขึ้นก โทร. ๐๔๕-๔๒๙-๕๑๗

ที่ อบ ๘๖๘๐๕/ ๑๕

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางขึ้นก

เรื่องเดิม

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ อนุมัติวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายอย่างถูกต้องเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ และประหยัด รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง นั้น

ข้อเท็จจริง

เนื่องจากหน่วยตรวจสอบภายใน มีความจำเป็นต้องปรับแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๗ เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในและหนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๖๔ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง การจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในและแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านการจัดการ ข้อ ๑๙ หน่วยตรวจสอบภายในต้องมีการตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน (Whistleblowing System) จึงขอปรับปรุงขอบเขตการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจสำนักปลัด และกองช่าง ดังนี้

๑. หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด เพิ่มเติมกิจกรรมการตรวจสอบ “ระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน (Whistleblowing System)”

๒. หน่วยรับตรวจกองช่าง ยกเลิกกิจกรรมการตรวจสอบ “งานรับเรื่องร้องเรียน หรือร้องทุกข์ และอุทธรณ์”

๓. ช่วงระยะเวลาในเข้าทำการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จะดำเนินการตรวจสอบกิจกรรมใหม่แทนในระยะเวลาที่ถูกกำหนดไว้กิจกรรมที่ถูกยกเลิกไป คือ ในช่วงเดือน มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๗

ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๑) ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

กฎ/ระเบียบ

มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ : การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปี ที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

/ข้อพิจารณา ...

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
(ครั้งที่ ๑)



(นางกรรณิกา โนนใหญ่)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็น ปลัด อบต.

-  -



(นางพรทิพย์ วรรณทวี)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยางซิ่นก

ความเห็น นายก อบต.

(☒) อนุมัติ

(☐) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก



(นายเทียน แผลงฤทธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางซิ่นก

- ทวบ -



(นางพรทิพย์ วรรณทวี)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

- ทวค -



(นางชนิดา บุเงิน)
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๑)
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลยางซิ่น

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลยางซิ่น
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน

๑. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Corporate Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency) ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริต และเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์
๒. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่รับผิดชอบและเป็นพื้นฐานของหลักความโปร่งใส (Transparency) และสามารถตรวจสอบได้ (Auditability)
๓. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมินวิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน
๔. เป็นสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า ของการประพฤติมิชอบหรือการทุจริตในองค์กร

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจจำนวน ๔ หน่วย โดยกำหนดกิจกรรมในการตรวจสอบ จำนวน ๑๑ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การใช้และการรักษารถยนต์
 - ๒) การควบคุมพัสดุ
 - ๓) การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
 - ๔) ระบบร้องเรียนของหน่วยงาน (Whistleblowing System)
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การควบคุมพัสดุ
 - ๒) การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
 - ๓) New GFMS Thai

๓. กองช่าง ...

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑) การใช้และการรักษารถยนต์

๒) การควบคุมพัสดุ

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕ ศูนย์ ตรวจสอบ

๒ กิจกรรม ได้แก่

๑) การควบคุมพัสดุ

๒) การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

งานบริการให้คำปรึกษา การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลยางขึ้นทุกเรื่องเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ให้คำปรึกษาเฉพาะเรื่อง ได้แก่

๒.๑ เรื่อง การใช้และการรักษารถราชการ โดยการเข้าแนะนำหน่วยรับตรวจ

๒.๒ เรื่อง ค่าเช่าบ้าน โดยการจัดทำแนวทาง/วิธีปฏิบัติให้หน่วยรับตรวจ

วิธีการตรวจสอบ

๑) การสุ่มตัวอย่าง

๒) การตรวจนับ

๓) การตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน

๔) การจัดเก็บเอกสาร หลักฐาน

๕) สอบถามขั้นตอนการดำเนินงาน ปฏิบัติงาน

๖) การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางกรรณิกา โนนใหญ่ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ระยะเวลา

ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗

งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร	จำนวนเงิน	๔๐,๐๐๐.๐๐	บาท
งบประมาณที่ใช้ในการจัดฝึกอบรม	จำนวนเงิน	-.....	บาท
งบประมาณที่ใช้ในการเดินทางไปราชการ	จำนวนเงิน	๑๐,๐๐๐.๐๐	บาท
งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	จำนวนเงิน	๕,๐๐๐.๐๐	บาท

การคำนวณคน/วันที่ใช้ในการตรวจสอบ

รายการ	จำนวนวัน
วันในการปฏิบัติงาน ใน ๑ ปีงบประมาณ	๓๖๕
หัก เสาร์/อาทิตย์ (๑๐๔ วัน) นักชัตฤกษ์ (๑๖ วัน)	(๑๒๐)
ลาป่วย/ลากิจ/ลาพักผ่อน/อบรม/ไปราชการ	(๕๐)
รวมคงเหลือวันทำการ	๑๙๕

หมายเหตุ : จำนวนวันทำการโดยประมาณของบุคลากร ๑ คน ใน ๑ ปี รวมคงเหลือ ๑๙๕ วัน

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางกรรณิกา โนนใหญ่)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นางพรทิพย์ วรรณทวี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยางขึ้นก

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายเทียน แผลงฤทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางขึ้นก

วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

