



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ โทร.๐-๕๓๐๐-๐๗๓๑

ที่ ขก ๓๒๕๐๖ / ๓๓๕-

วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในและกิจกรรมตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ไปแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ได้ดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบ ๑/ปี/ครั้ง ในห้วงเวลาดังแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ได้ดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบ ๑ ปี/ครั้ง ในห้วงเวลาดังแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้วนั้น

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๓๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒

ผลการดำเนินงาน

หน่วยรับตรวจ ๔ หน่วย ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดอบต.แดงใหญ่
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการตรวจสอบฯ (รายละเอียดผลการตรวจสอบตามเอกสารแนบท้าย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นางกัลยา น้อยเส้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

ได้รับทราบ

(ลงชื่อ)



นาย

รับทราบ

(นายธเนศ เทพแดง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

- ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

รับทราบ

(ลงชื่อ)



ผู้บริหารท้องถิ่นรับทราบ

(นางวันวิสา วงศ์ส่วย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

เอกสารแนบท้ายประกาศ

สำเนารายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ โทร.๐-๔๓๐๐-๐๗๓๑

ที่ ขก ๗๒๕๐๖/-

วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งรายงานผลการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายใน (สำนักปลัดฯ) ๑/๒๕๖๔ เรื่อง การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด อบต.แดงใหญ่

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยได้ดำเนินการเข้าสู่สมสอบทานเบื้องต้น เรื่อง การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๗ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ (รวม ๕ วันทำการ) นั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ได้รายงานผลการตรวจสอบภายในให้ผู้บริหารท้องถิ่น ทราบแล้วนั้น และหน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้แจ้งผลการตรวจสอบภายใน ให้แก่หน่วยรับตรวจ (สำนักปลัด อบต.แดงใหญ่) ทราบ รายละเอียดตามเอกสารที่นำเรียนมาพร้อมบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ ในกรณีมีข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะให้รายงานผลการปฏิบัติให้ทราบด้วยภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....

(นางกัลยา น้อยเส้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....

(นางศรีญา โชติอ่อน)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.แดงใหญ่

หน่วยรับตรวจ/สำนักปลัด อบต.แดงใหญ่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ โทร.๐-๔๐๐-๐๗๓๑

ที่ ขก ๗๒๕๐๖/๒๐๖

วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบ ตามแผนตรวจสอบภายใน เรื่อง การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ครั้งที่๑/๒๕๖๙)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้องค์กรมีการดำเนินการที่ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการกำหนดหน้าที่ให้ข้าพเจ้า นางกัลยา น้อยเส้น ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ ซึ่งได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ เรื่อง การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการ เรื่อง การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. (รวม ๕ วันทำการ) เสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงขอส่งรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าว ข้างต้น รายละเอียดปรากฏตามรายงานผลการตรวจสอบที่เสนอมาพร้อมนี้

๓. ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอเสนอให้นำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในเอกสารของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อแจ้งให้ส่วนราชการสำนักปลัด อบต.แดงใหญ่ทราบต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางกัลยา น้อยเส้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

/ความเห็นปลัด....

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

(ลงชื่อ)



(นายธเนศ เทพแดง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

- ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

(ลงชื่อ)



(นายธเนศ เทพแดง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

การรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ตามแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.แดงใหญ่แดง อ.เมือง จ.ขอนแก่น

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัดอบต.แดงใหญ่ (งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน)
เรื่องที่ตรวจ การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานข้อมูลเบื้องต้น ในการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๑๐.๖/ว ๔๘๔๖ ลว ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคู่สมรรถต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สอบทานข้อมูลในเบื้องต้น ว่ามีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุบุคคลเดียวกันซ้ำ ๒ ครั้ง ต่อเดือน หรือไม่
๒. สอบทานข้อมูลในเบื้องต้น ว่ากรณีมีเอกสารหลักฐานหรือมีเอกสารหลักฐานแต่ไม่ครบถ้วน ในเบื้องต้นได้มีการสำรวจและจัดทำเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนสมบูรณ์เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๓. สอบทานข้อมูลในเบื้องต้น ว่ามีการปรับปรุงข้อมูลของผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในระบบสารสนเทศเป็นปัจจุบันหรือไม่

เอกสารประกอบการตรวจสอบ

๑. คำสั่งคณะกรรมการผู้ลงนามในการเบิก-จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๒. ทะเบียนคุม (ผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)
๓. ทะเบียน หนังสือยินยอมมอบอำนาจและรับมอบอำนาจผู้รับเงินแทน (ในการรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ)
๔. ทะเบียนคำขอขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ระยะเวลาที่ดำเนินการเข้าตรวจสอบ ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๗ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ (จำนวน ๕ วันทำการ)

๑. สุ่มสอบทานจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง (การลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุสำนักปลัด อบต.แดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น) จำนวน ๒๕ ราย

- | | | | |
|----------------------------|-----------|------------|---------------------------------|
| ๑.๑ นางสาวหนูพิศ ดาทอง | ลงทะเบียน | ๑๙ ธ.ค. ๖๗ | มีสิทธิรับเบี้ยฯเดือนพ.ย.๖๘ |
| ๑.๒ นายอุทัย ดอนคำเหี้ย | ลงทะเบียน | ๖ ส.ค. ๖๘ | มีสิทธิรับเบี้ยฯเดือนพ.ย. ๖๘ |
| ๑.๓ นางด้อย จันทะสอน | ลงทะเบียน | ๑๑ ธ.ค. ๖๗ | มีสิทธิรับเบี้ยฯเดือนพ.ย. ๖๘ |
| ๑.๔ นางจามจุรีย์ จันทฤทธิ์ | ลงทะเบียน | ๙ ต.ค.๖๗ | มีสิทธิรับเบี้ยฯเดือนพ.ย. ๖๘ |
| ๑.๕ นางจกกล รักดีอาษา | ลงทะเบียน | ๗ พ.ย. ๖๗ | มีสิทธิรับเบี้ยเดือน ต.ค. ๖๘ |
| ๑.๖ นายสาคร เขียวโสภา | ลงทะเบียน | ๑๖ ต.ค. ๖๗ | มีสิทธิรับเบี้ยเดือน ต.ค.๖๘ |
| ๑.๗ นายธวัช ศรศักดิ์ | ลงทะเบียน | ๒ ธ.ค. ๖๗ | มีสิทธิรับเบี้ยเดือน ต.ค. ๖๘... |
| ๑.๘ นายชำนาญ ต่างตั้งทอง | ลงทะเบียน | ๑ ต.ค. ๖๗ | มีสิทธิรับเบี้ยฯเดือนต.ค. ๖๘ |
| ๑.๙ นางสาวปิติตา มาก้อม | ลงทะเบียน | ๒ ธ.ค. ๖๘ | มีสิทธิรับเบี้ยฯเดือนต.ค. ๖๘ |

/๑.๑๐ นายจรัส...

๑.๑๐ นายจรัส บุแก้ว ลงทะเบียน ๑๘ ส.ค. ๖๘ มีสิทธิรับเบี้ยเดือนค.ค. ๖๘ มีหนังสือแจ้งย้ายสำเนาของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองเก่า ต.เมืองเก่า อ.เมือง จ.ขอนแก่น

๑.๑๑ นายพิเชต อนุศรี ลงทะเบียน ๑๗ ม.ค. ๖๘ มีหนังสือมอบอำนาจให้นางยวงโย อนุศรีเป็นผู้รับเงินแทน มีหนังสือมอบอำนาจ เอกสาร ประกอบ สำเนาทะเบียนบ้าน/ สำเนาบัตรประชาชน ทั้งผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจครบ มีเอกสารสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย เอกสารครบตามที่อปท.กำหนด

๑.๑๒ นายยศพล ยีโหนด	ลงทะเบียน ๒๘ พ.ย. ๖๘	มีสิทธิรับเบี้ยเดือนก.ค. ๖๙
๑.๑๓ นางนวลอนงค์ ทะศรี	ลงทะเบียน ๒๑ ต.ค. ๖๘	มีสิทธิรับเบี้ยเดือน ส.ค. ๖๙
๑.๑๔ นางพยอม ผวกุหลาบ	ลงทะเบียน ๑๒ ก.พ. ๖๙	มีสิทธิรับเบี้ยเดือน มี.ค. ๖๙
๑.๑๕ นางบุสดี สุดจันทาม	ลงทะเบียน ๒๘ มี.ค. ๖๘	มีสิทธิรับเบี้ยเดือนมี.ค. ๖๙
๑.๑๖ นางวัชรภรณ์ วิลัยแก้ว	ลงทะเบียน ๑๕ ธ.ค. ๖๘	มีสิทธิรับเบี้ยรับเดือนมี.ค. ๖๙
๑.๑๗ นายประสิทธิ์ ศรีกลชาญ	ลงทะเบียน ๑๓ ม.ค. ๖	มีสิทธิรับเบี้ยเดือนเม.ย. ๖๙
๑.๑๘ น.ส.ขวัญใจ ศรีศักดิ์	ลงทะเบียน ๔ ส.ค. ๖๘	มีสิทธิรับเบี้ยเดือนเม.ย. ๖๙
๑.๑๙ นายสันทัศน์ สุญราช	ลงทะเบียน ๘ ส.ค. ๖๘	มีสิทธิรับเบี้ยเดือนเม.ย. ๖๙
๑.๒๐ นางเคน อุ่นจันท์	ลงทะเบียน ๕ ส.ค. ๖๘	มีสิทธิรับเบี้ยเดือนเม.ย. ๖๙
๑.๒๑ นางกุสุมาลี ทะมิน	ลงทะเบียน ๗.ส.ค. ๖๘	มีสิทธิรับเบี้ยเดือนเม.ย. ๖๙
๑.๒๒ นางรุจิรา พิลางาม	ลงทะเบียน ๒ เม.ย. ๖๘	มีสิทธิรับเบี้ยเดือนเม.ย. ๖๙
๑.๒๓ นางพนอม โพธิราชา	ลงทะเบียน ๔ ส.ค. ๖๘	มีสิทธิรับเบี้ยเดือนก.ย. ๖๙
๑.๒๔ นายบุญมา ทะศรี	ลงทะเบียน ๒๒ ธ.ค. ๖๘	มีสิทธิรับเบี้ยเดือนก.ย. ๖๙
๑.๒๕ นางมงคล เหล่าโกทา	ลงทะเบียน ๒๔ ธ.ค. ๖๘	มีสิทธิรับเบี้ยเดือนก.ย. ๖๙

จากการสุ่มสอบทานเบื้องต้นการขึ้นทะเบียนรับเบี้ยผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ซึ่งเอกสารประกอบครบถ้วนตามที่กำหนด ดังนี้

- ๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ แผ่น
- ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ แผ่น
- ๓) สำเนาสมุดเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำนวน ๑ แผ่น (กรณีขอรับเงินโอนผ่านธนาคาร)

๒.การสังเกตการณ์ สอดถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ สุ่มสอบทานเบื้องต้น คำสั่งคณะกรรมการผู้ลงนามการเบิกจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้จัดทำและปรับปรุงเป็นปัจจุบัน

๒.๒ สุ่มสอบทานเบื้องต้น การจัดทำทะเบียนคุม ผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้จัดทำเป็นปัจจุบัน

๒.๓ ได้จัดทำหนังสือยินยอมมอบอำนาจและรับมอบอำนาจผู้รับมอบผู้รับเงินแทน โดยมีเอกสารประกอบด้วย

๒.๓.๑ สำเนาทะเบียน/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ทั้งผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (จำนวน ๑ ชุด) ครบทุกราย

๒.๓.๒ สำเนาสมุดเงินฝากบัญชีธนาคารกรุงไทย ๑ แผ่น (กรณีขอรับเงินโอนผ่านธนาคาร)

จากการสุ่มสอบทานเบื้องต้น สำนักปลัด อบต.แดงใหญ่ ได้ดำเนินการแนบเอกสารประกอบการลงทะเบียน ตามท้องที่การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ และกรมบัญชีกลางกำหนดไว้ครบถ้วนทุกราย

/๒.๓.๓ จากการสุ่ม...

๒.๓.๓ จากการสุ่มสอบทานเบื้องต้น สำนักปลัด อบต.แดงใหญ่ ได้จัดทำทะเบียนคำขอขึ้นทะเบียน โดยแยกเป็นแฟ้มๆ/เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งสามารถตรวจสอบได้

๒.๓.๔ ได้จัดทำประกาศ เรื่องบัญชีผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ อบต.แดงใหญ่ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (จำนวน ๑,๖๗๑ ราย)

๒.๓.๕ ได้จัดทำการลงทะเบียนในระบบสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง ตามที่ผู้มีสิทธิมา ลงทะเบียน/โอนย้าย ในการรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๒.๓.๖ ออกหนังสือขอความร่วมมือประชาชนนำการจ่ายเบี้ยยังชีพฯ ทั้ง ๑๑ หมู่บ้านและให้ประจำทุกเดือน

สรุปผลการตรวจสอบ

การตรวจสอบเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ พบว่า มีการ ดำเนินการการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ครบถ้วน มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และได้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และตามหนังสือที่ มท.๐๘๐๑๐.๖/ว.๔๘๔๖ ลว ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ ได้อย่างถูกต้องตามที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็น เพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจสอบทานเบื้องต้นว่าการดำเนินการตามกิจกรรมของหน่วยรับตรวจ ได้ปฏิบัติ ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่า เจ้าหน้าที่รับผิดชอบสามารถ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบฯตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามแผนการ ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูล ให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตาม อำนาจหน้าที่ หรือกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตาม กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางกัลยา น้อยเส้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้ตรวจสอบภายใน/ผู้สอบทาน

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่.....

(นายธเนศ เทพแดง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

- ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่.....

(นายธเนศ เทพแดง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

รหัสกระตาดำการ (สำนักปลัด๑/๒๕๖๙)
เรื่อง การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กระตาดำการการสรุปรื้อตรวจสอบ

เรื่อง สอบทานการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (Engagement Plan)

หน่วยรับตรวจสอบ สำนักปลัดอบต.แดงใหญ่ (งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน)

เรื่องที่เข้าตรวจสอบ การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ข้อมูลตั้งแต่วันที่ (ข้อมูลการตรวจสอบระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘- ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๘)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. สอบทานข้อมูลเบื้องต้น ในการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไป ตามหนังสือ
สั่งการ ทิมท ๐๘๑๐/ว๔๘๔๖ ลว ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ หรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานข้อมูลในเบื้องต้น ว่ามีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้กับผู้สูงอายุบุคคลเดียวกันซ้ำกัน ๒ ครั้งต่อ
เดือนหรือไม่

๒. สอบทานข้อมูลในเบื้องต้น ว่ากรณีไม่มีเอกสารหลักฐาน หรือมีเอกสารหลักฐานแต่ไม่ครบถ้วนใน
เบื้องต้นได้มีการสำรวจและจัดทำเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนสมบูรณ์เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่

๓. สอบทานข้อมูลในเบื้องต้น ว่ามีการปรับปรุงข้อมูลของผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในระบบสารสนเทศ
เป็นปัจจุบันหรือไม่

(ตรวจทานข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่าง วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๘

เอกสารประกอบการสอบทาน

๑. คำสั่งคณะกรรมการผู้ลงนามในการเบิก - จ่ายเงิน (เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)

๒. ทะเบียนคุม (ผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)

๓. ทะเบียน (หนังสือยินยอมมอบอำนาจ-และรับมอบอำนาจผู้รับเงินแทน (ในการรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ)

๔. ทะเบียนคำขอขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

การจัดสรรทรัพยากร

๑. งบประมาณในการตรวจสอบ -ไม่มี-

๒. บุคลากรที่เข้าตรวจสอบ จำนวน ๑ คน

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางกัลยา น้อยเส้น ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ

๓. ระยะเวลาที่ตรวจสอบ สุ่มตรวจข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่าง วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๘

วันที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๗ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ (รวม ๕ วันทำการ)

วิธีการตรวจสอบ/เทคนิควิธีการตรวจสอบ (Verification)

๑. การสุ่มสอบทาน

๒. การสอบทาน การสอบถาม การสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๓. เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน เรื่อง การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ตามหนังสือสั่งการ ที่มท ๐๘๑๐.๖/ว ๔๘๔๖ ลว ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๔)

ลำดับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ/ข้อตรวจสอบ
		มี	ไม่มี	
๑.	<u>การจ่ายเบี้ยยังชีพ</u> - หน่วยงานมีการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพชื่อเดียวกัน ชำกัน ๒ ครั้ง ต่อเดือน เนื่องจากมีเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๒ หมายเลขหรือไม่ - ถ้ามี มีจำนวนกี่ราย รายใดบ้าง เกิดในปีงบประมาณใด		☒	<u>จากการสอบถาม/สอบทาน</u> - ไม่มีการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพชื่อซ้ำกัน ๒ ครั้งต่อเดือน
๒.	- หน่วยงานมีการอัปเดต ID หรือมีข้อผิดพลาดที่ฐานข้อมูลหรือไม่ - ถ้ามี ได้มีการจัดทำหนังสือแจ้งทางกรมการปกครองหรือสำนักงานทะเบียนราษฎร ให้แก้ไขปรับปรุง เปลี่ยนแปลงข้อมูลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันแล้วหรือไม่ - ถ้ามี มีจำนวนกี่ราย รายใดบ้างเกิดในปีงบประมาณใด		☒	<u>จากการสอบถาม/สอบทาน</u> <u>***จากการสอบทาน***</u> เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานฯ เบิก-จ่ายเบี้ยยังชีพฯ <u>อบต.แดงใหญ่ อ.เมือง จ.ขอนแก่น</u>
๓.	- กรณีมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นตามข้อ ๑ และข้อ ๒ (สำเนาปลัด) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รายงานให้นายก อบต.ฯ ทราบหรือไม่		☒	<u>จากการสอบถาม/สอบทาน</u> <u>***จากการสอบทาน***</u> เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานฯ เบิก-จ่ายเบี้ยยังชีพฯ <u>อบต.แดงใหญ่ อ.เมือง จ.ขอนแก่น</u>
๔.	- กรณีที่เกิดขึ้นตามข้อ ๑ และข้อ ๒ (สำเนาปลัด) งานส่งเสริมสวัสดิการและพัฒนาชุมชน และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ประสานและติดต่อแจ้งให้ผู้มีสิทธิ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้มีสิทธิรับทราบ หรือไม่		☒	<u>จากการสอบถาม/สอบทาน</u> เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานฯ เบิก-จ่ายเบี้ยยังชีพฯ
๕.	- กรณีผู้มีสิทธิรายใด ไม่มีเอกสารทางทะเบียนราษฎรหรือมีเอกสารแต่มีข้อมูลทางทะเบียนราษฎร เช่น ชื่อ-สกุล วัน เดือน ปีเกิด ไม่ตรงกับฐานข้อมูลในระบบเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้จัดทำและปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วนตามวิธีการที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนดหนดหรือไม่		☒	<u>จากการสอบถาม/สอบทาน</u> เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานฯ เบิก-จ่ายเบี้ยยังชีพฯ

**แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน เรื่อง การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔ (ตามหนังสือสั่งการ ที่มท ๐๘๑๐.๖/ว ๔๘๔๖ ลว ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๔)**

ลำดับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ/ข้อตรวจสอบ
		มี	ไม่มี	
๖.	- ในกรณีตามข้อ ๕ มีจำนวนที่ราย รายใดบ้าง เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด		☒	<u>จากการสอบถาม/สอบทาน</u> เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานฯ เบิก-จ่ายเบี้ยยังชีพฯ อบต.แดงใหญ่ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
๗.	- ในกรณีตามข้อ ๕ (สำนักปลัด) งานส่งเสริม สวัสดิการและพัฒนาชุมชนและเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบได้รายงานให้นายกอบต.ฯ ทราบ หรือไม่		☒	<u>จากการสอบถาม/สอบทาน</u> เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานฯ เบิก-จ่ายเบี้ยยังชีพฯ อบต.แดงใหญ่ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
๘.	<u>การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพฐานข้อมูล</u> - สถานะฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพ มีการปรับปรุง ข้อมูลในระบบให้เป็นปัจจุบัน ในรายละเอียด ดังนี้ หรือไม่ ๘.๑ มีการเปลี่ยนสถานที่รับจากหน่วยงานเดิม หรือไม่ ๘.๒ การเปลี่ยนแปลงชื่อบัญชี เลขที่บัญชีรับ เงิน หรือไม่ ๘.๓ การคีย์ข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัด ฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพในระบบกรมบัญชีกลาง ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือไม่	☒	☒ ☒	<u>จากการสอบถาม/สอบทาน</u> เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานฯ เบิก-จ่ายเบี้ยยังชีพฯ อบต.แดงใหญ่ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
๙.	ในกรณีรับเงินเบี้ยยังชีพที่มีการมอบอำนาจ มี การจัดทำใบมอบอำนาจ และการลงนามมอบ อำนาจ ลงนามรับมอบอำนาจ ครบถ้วนถูกต้อง สมบูรณ์ มีพยานรับรอง ทุกครั้ง	☒		<u>จากการสอบถาม/การสุ่มสอบทาน</u> ๑. มีเอกสารแนบประกอบกรณียิน ของรับเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ครบถ้วน ทั้งผู้มอบอำนาจและผู้รับ มอบอำนาจ
๑๐.	ในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเอกสาร เกี่ยวกับข้อมูลการรับเงินเบี้ยยังชีพ มีการ แต่งตั้งบุคคล หรือคณะกรรมการเพื่อ ตรวจสอบเอกสาร เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อ รับรองความถูกต้องของเอกสารนั้น ทุกครั้ง หรือไม่			<u>จากการสอบถาม/สอบทาน</u> - ไม่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง เอกสารรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
๑๑.	ในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเอกสาร เกี่ยวกับฐานข้อมูลการรับเงินเบี้ยยังชีพ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้กำหนดขั้นตอน ระยะเวลา และจำนวนวันในการดำเนินการ แก้ไข ไว้ชัดเจนหรือไม่	☒		<u>จากการสอบถาม/สอบทาน</u> ภายใน ๑ วัน (ขึ้นอยู่กับระบบและความเร็ว ของอินเทอร์เน็ต)

แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน เรื่อง การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
(ตามหนังสือสั่งการ ทิมท ๐๘๑๐.๖ /ว๔๘๔๖ ลว ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๔)

ลำดับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ/ข้อตรวจสอบ
		มี	ไม่มี	
๑๒.	- กรณีที่มีการแก้ไขเอกสาร ฐานข้อมูลถูกต้องสมบูรณ์ - กรณีที่มีการแก้ไขเอกสารฐานข้อมูล ถูกต้องสมบูรณ์ เรียบร้อยแล้ว มีการแจ้งข้อมูลความเรียบร้อย ให้ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพได้ รับทราบข้อมูลรายละเอียด ภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือไม่	☒		<u>จากการสอบถาม/สอบทาน</u> - แจ้งก่อนรับเบี้ยผู้สูงอายุ ในเดือนถัดไป
๑๓.	การเบิกจ่ายเงินเบี้ยชีพของหน่วยงาน มีการจ่ายเงินในลักษณะใด ๑๔.๑ เงินสด ๑๔.๒ รับผ่านระบบของกรมบัญชีกลาง ในกรณีตามข้อ ๕ มีจำนวนกี่ราย รายใดบ้าง เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ๑๔.๓ กรณีอื่น ๆ เช่น.....			<u>จากการสอบถาม/สอบทาน</u> - เงินสด ๑๓๑ คน - รับผ่านระบบกรมบัญชีกลาง ๑,๔๖๓ คน <u>รวม ๑,๖๓๔ คน</u> <u>(ข้อมูล ณ เดือน ก.พ.๖๔)</u>
๑๔.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มีการจัดเก็บเอกสาร ฐานข้อมูลของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ โดยมีการควบคุมภายในที่ดีในการจัดเก็บเอกสาร อย่างเพียงพอเหมาะสม เพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือไม่	☒		<u>จากการสอบถาม/สอบทาน</u> - มีผู้จัดเก็บเอกสารเพียงพอและปลอดภัย - จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มอย่างเป็นระบบสามารถตรวจสอบได้

ผู้รับการตรวจสอบดังนี้

๑. นางศรีัญญา โชติอ่อน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.แดงใหญ่
๒. นางวัชรีย์ โชคภูเขียว ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๓. นางสาวปราณี ไตรมาลัย ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ภารกิจ)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ/ผู้สอบทาน

(นางกัลยา น้อยเส้น

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับตรวจ/หน่วยรับตรวจสำนักปลัดฯ

(นางศรีัญญา โชติอ่อน

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.แดงใหญ่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.แดงใหญ่ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร.๐-๔๓๐๐-๐๗๓๑
ที่ ขก ๗๒๕๐๖/๙๗ วันที่ ๓ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งขออนุญาตเข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
(สำนักปลัด อบต.แดงใหญ่) เรื่อง การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด อบต.แดงใหญ่

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) ตามบันทึกข้อความที่ ขก ๗๒๐๕๖/๙๕๑ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๘ โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักปลัด ในกิจกรรมการตรวจสอบ เรื่อง การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งขออนุญาตขอสอบทานข้อมูลเบื้องต้น ในการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ (รวม ๕ วันทำการ) รายละเอียดตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๒๐๐) แนบท้ายนี้

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานข้อมูลเบื้องต้นในการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๑๐.๖/ว ๔๘๔๖ ลว ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ นั้น
๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคืออุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานข้อมูลในเบื้องต้น ว่ามีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุบุคคลเดียวกันซ้ำ ๒ ครั้ง ต่อเดือนหรือไม่
๒. สอบทานข้อมูลในเบื้องต้น ว่ากรณีไม่มีเอกสารหลักฐานหรือมีเอกสารหลักฐานแต่ไม่ครบถ้วนในเบื้องต้นได้มีการสำรวจและจัดทำเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนสมบูรณ์เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๓. สอบทานข้อมูลในเบื้องต้น ว่ามีการปรับปรุงข้อมูลของผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในระบบสารสนเทศเป็นปัจจุบันหรือไม่

เอกสารประกอบการตรวจสอบ

๑. คำสั่งคณะกรรมการผู้ลงนามในการเบิก-จ่ายเงิน (เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)
๒. ทะเบียนคุม (ผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)
๓. ทะเบียน (หนังสือยินยอมมอบอำนาจ-และรับมอบอำนาจผู้รับเงินแทน (ในการรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ)
๔. ทะเบียนคำขอขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ระยะเวลาเข้าตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๒๓- ๒๗ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ (รวม ๕ วันทำการ)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางกัลยา น้อยเส้น ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ

/เทคนิค...

เทคนิควิธีการตรวจ

๑. การสุ่มตรวจ
๒. การสอบถาม การสอบถาม การสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
๓. เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น อาจมีการเรียกเอกสารเพิ่มเติมจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หากเอกสารประกอบการตรวจสอบยังไม่มีคุณสมบัติเพียงพอ สำหรับการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ในครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางกัลยา น้อยเส้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับตรวจ

(นางศรีบุญญา โชติอ่อน)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.แดงใหญ่

ส.ก.พ.๒๕๖

ขอแนบเอกสาร
คดีสำนวนคดีที่เกี่ยวข้อง
ไปเขตเทศบาล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน อบต. แดงใหญ่ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐-๔๓๐๐-๐๗๓๑
ที่ ขก ๗๒๕๐๖/๔๖ วันที่ ๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔
เรื่อง ขออนุมัติ/ขออนุญาตเข้าตรวจสอบงานสำนักปลัด (ตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

เรื่องเดิม

ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๑๐) เรื่องการวางแผนการตรวจสอบและได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) ตามบันทึกข้อความ ขก ๗๒๕๐๖/๔๕๑ที่ เรื่อง การเสนอและอนุมัติแผนตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จึงได้สำเนาแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แจ้งให้สำนักปลัด ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ทราบ แล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้กำหนดแผนการตรวจสอบภายใน หน่วยรับตรวจสำนักปลัด งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒๕๖๔ ซึ่งขออนุญาตเข้าตรวจสอบใน เรื่องการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รวม ๕ วันทำการ) นั้น

ข้อพิจารณา

เห็นควรอนุมัติ/อนุญาตเข้าตรวจสอบตามแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และแจ้งให้หน่วยรับตรวจ (สำนักปลัด) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน โดยให้จัดเตรียมเอกสารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสำหรับการตรวจสอบ เพื่อตอบข้อซักถามและชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการตรวจสอบ ทั้งนี้ เพื่อให้การตรวจสอบภายในมีความสมบูรณ์ชัดเจน และเกิดผลดีต่อทางราชการยิ่งขึ้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(นางกัลยา น้อยเส้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

(นายธเนศ เทพแดง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

() อนุมัติ/อนุญาต

() ไม่อนุมัติ/ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

(นายธเนศ เทพแดง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.แดงใหญ่ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐-๔๓๐๐-๐๗๓๑

ที่ ขก ๗๒๕๐๖/- วันที่ ๒๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งรายงานผลการตรวจสอบภายใน (กองคลัง) ๑/๒๕๖๔ ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยได้ดำเนินการเข้าสู่สมสอบทานข้อมูลเบื้องต้น เรื่อง การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๙-๑๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รวม ๕ วันทำการ) นั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ได้รายงานผลการตรวจสอบภายในให้ผู้บริหารท้องถิ่น ทราบแล้วนั้น และหน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้แจ้งผลการสอบภายใน ให้แก่หน่วยรับตรวจ (กองคลัง) ทราบรายละเอียดตามเอกสารที่นำเรียนมาพร้อมบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ ในกรณีมีข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะให้รายงานผลการปฏิบัติให้ทราบด้วยภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

(นางกัลยา น้อยเส้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

(นางสาวเยาวลักษณ์ นาใจคง)

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง

หน่วยรับตรวจ/กองคลัง อบต.แดงใหญ่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ โทร.๐-๕๓๐๐-๐๗๓๑
ที่ ขก ๗๒๕๐๖/๑๔๗ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบ ตามแผนตรวจสอบภายในประจำปี เรื่อง การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
และภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น มีการดำเนินการที่ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการกำหนดหน้าที่ให้ข้าพเจ้า นางกัลยา น้อยเส้น ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ ซึ่งได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ (กองคลัง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีที่ป้าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รวม ๕ วันทำการ) นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ (งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้) กองคลัง) เสร็จเรียบร้อยแล้วและได้จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในข้อเสนอแนะผลการตรวจสอบ (ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รวม ๕ วันทำการ)

๓. ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และการจัดเก็บภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานบริหารราชการแผ่นดินที่มีหน้าที่ดำเนินการจัดเก็บภาษีอากร เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น จึงขอรายงานผลการตรวจทานข้อมูลเบื้องต้นดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....

(นางกัลยา น้อยเส้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

/(ลงชื่อ)...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

(ลงชื่อ)



(นายธเนศ เทพแดง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

☒) อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

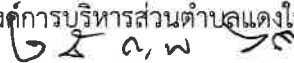
(ลงชื่อ).....



(นายธเนศ เทพแดง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่



การรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ตามแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.แดงใหญ่ อ.เมือง จ.ขอนแก่น

หน่วยรับตรวจ กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

ผู้ตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.แดงใหญ่ อ.เมือง จ.ขอนแก่น

เรื่องที่ตรวจ การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบทานข้อมูลเบื้องต้น ว่ามีการปฏิบัติตามการจัดเก็บภาษีอากรตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานบริหารราชการแผ่นดินที่มีหน้าที่ดำเนินการจัดเก็บภาษีอากร

๒. การปฏิบัติตามระเบียบในเรื่องการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓. ความมีประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีโดยการใช้โปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐) เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนผู้เสียภาษีถูกต้องตามระเบียบฯ

๔. เพื่อให้ทราบว่าการรับเงินทุกประเภทมีการยกใบเสร็จรับเงิน นำส่งเงิน นำฝากธนาคารถูกต้องตามระเบียบฯ

๕. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาลักษณะต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำงานด้านสำรวจภาษีตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนผู้เสียภาษี

๓. สุ่มสอบทานการเบิกจ่ายใบเสร็จและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๔. สุ่มสอบทาน ใบนำส่งเงิน ใบนำฝากธนาคาร สมุดเงินสดรับ และรายงาน สถานการเงินประจำวัน

๕. สุ่มสอบทานการบันทึกรายงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ New E-laas ด้านการจัดเก็บรายได้

๖. สุ่มสอบทานประเมินระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการรับเงินรายได้

๗. สุ่มสอบทานห้วงระยะเวลาในการตรวจรอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ตรวจทานข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่าง วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๒๙ วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๘) จำนวน ๕ วันทำการ)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางกัลยา น้อยเส้น ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ระยะเวลาที่ดำเนินการเข้าตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๓ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ (จำนวน ๕ วัน)

เทคนิควิธีการตรวจสอบ

๑. การตรวจใบเสร็จรับเงิน
๒. การตรวจสอบเอกสาร
๓. การสอบถาม
๔. การสังเกตการณ์
๕. การตรวจทานและเทคนิคอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

เอกสารประกอบการสอบทาน

๑. คำสั่งมอบหมายงาน/ผู้รับผิดชอบในงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (ภาษีป้าย/ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง)
๒. คำสั่งรับ-ส่งเงินประจำวัน
๓. คำสั่งผู้ลงนามในใบเสร็จรับเงิน แต่ละประเภท
๔. ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
๕. รายงานการใช้รับเสร็จรับเงิน/รายงานการเจาะปรุใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ถึงปัจจุบัน
๖. การรายงานผลการดำเนินการจัดเก็บภาษี ประจำปี
๗. หนังสือ/เรขัตการชำระภาษี แต่ละประเภท
๘. ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี/ทะเบียนคุมลูกหนี้ค้างชำระภาษี

สรุปผลการตรวจสอบ

๑.จากการสุ่มสอบทานเบื้องต้น คำสั่งมอบหมายงาน/ผู้รับผิดชอบงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ คำสั่งภาษีป้าย, คำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายงานในกองคลัง,คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงิน-ส่งเงิน

ข้อตรวจพบ/ข้อบกพร่อง

๑.๑ คำสั่งมอบหมายงาน/ผู้รับผิดชอบงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ คำสั่งภาษีป้าย, คำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายงานในกองคลัง,คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงิน-ส่งเงิน ไม่เป็นปัจจุบัน

๒. จากการสุ่มสอบทานเบื้องต้น ทะเบียนคุมการใบเสร็จรับเงิน มีการลงลายมือผู้จ่ายใบเสร็จ และผู้รับใบเสร็จรับเงิน

ข้อตรวจพบ

๒.๑. การเบิก - จ่ายใบเสร็จรับเงิน มีการลงลายมือผู้จ่ายใบเสร็จรับเงิน และผู้รับใบเสร็จรับเงิน เป็นปัจจุบัน

๓. จากการสุ่มสอบทานเบื้องต้น รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน/รายงานการเจาะปรุใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ข้อตรวจพบ

๓.๑.มีการรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินในระบบคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ ภายในเวลาที่กำหนด (ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๘)

๓.๒ มีการรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน และขออนุมัติการเจาะปรุใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จากผู้บริหารท้องถิ่น ภายในเวลาที่กำหนด (ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๘)

/๔. สุ่มสอบทานเบื้องต้น....

๕. สุ่มสอบทานเบื้องต้น การรายงานผลการดำเนินการจัดเก็บภาษี ประจำปี

ข้อตรวจสอบ

๕.๑ มีการจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ เรื่อง รายงานผลการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๕. สุ่มสอบทานเบื้องต้น หนังสือ/เร่งรัดการชำระภาษี

ข้อตรวจสอบ

๕.๑ มีหนังสือแจ้งให้ยื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๖๘

๕.๒ มีหนังสือแจ้งให้ตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๘

๕.๓ มีหนังสือแจ้งเตือนให้มาชำระภาษีค้าง (ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง) และประจำปีภาษี ๒๕๖๘

๖. จากการสุ่มสอบทานเบื้องต้น ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี/ทะเบียนคุมลูกหนี้ค้างชำระภาษี

ข้อตรวจพบ

๖.๑ ในการติดตาม เร่งรัด ในการจัดเก็บภาษีตามระเบียบฯ ที่กำหนด พบรายละเอียดจากการตรวจทานเบื้องต้นพบว่า การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและผู้เข้าข่ายภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ มีการประกาศและจัดทำรายงานการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ สรุปได้ดังต่อไปนี้

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ลำดับที่	รายการ	จำนวนราย	จำนวนเงินภาษี (บาท)	หมายเหตุ
๑	ผู้เข้าข่ายเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๓๒๘	๑,๒๑๐,๖๘๖.๙๙	
๒	ผู้ชำระภาษี	๓๒๒	๑,๑๘๒,๖๙๐.๐๖	
๓.	ผู้ค้างชำระภาษี	๖	๒๗,๙๙๖.๙๓	
๔.	ผู้เสียภาษีชำระไว้เกิน	-	-	

ภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ลำดับที่	รายการ	จำนวนราย	จำนวนเงินภาษี (บาท)	หมายเหตุ
๑	ผู้เข้าข่ายเสียภาษีป้าย	๑๐๑	๔๕๘,๙๖๗.๐๐	
๒	ผู้ชำระภาษี	๑๐๑	๔๕๘,๙๖๗.๐๐	
๓.	ผู้ค้างชำระภาษี	-		
๔.	ผู้เสียภาษีชำระไว้เกิน	-	-	

๗. จากการสุ่มสอบทานเบื้องต้น ใบเสร็จรับเงินประจำวัน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ปัจจุบัน)

๗.๑ ใบเสร็จรับเงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เล่มที่ ๑/๒๕๖๔ เลขที่ ๐๐๑ ลว. ๖ ตุลาคม .๖๔ (ระบบมือ)

๗.๒ ใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย เล่มที่ ๑/๒๕๖๔ เลขที่ ๐๐๑ ลว. ๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ (ระบบมือ)

๗.๓ ใบเสร็จรับเงินค่ารับเงินค่าวางของขายในตลาดสด เล่มที่ ๖๒, ๖๓, ๖๔, ๖๕, /๒๕๖๔ (ระบบมือ) เล่มที่ ๖๖-๗๐/๒๕๖๔ (ไม่ลงวันที่ผู้รับเงินและลายมือชื่อผู้รับเงิน)

๗.๔ ใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอย เล่มที่ ๘-๑๐, ๑๑-๑๘/๒๕๖๔ (ระบบมือ)

๗.๕ ใบเสร็จรับเงินทั่วไป เล่มที่ ๑/๒๕๖๔ (ระบบมือ) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ข้อตรวจพบ/ข้อบกพร่อง

จากการสุ่มสอบทานเบื้องต้น จากการรับเงินประจำวัน (ใบเสร็จรับเงินทั้ง ๕ ประเภท) ที่ออกด้วย (ระบบมือ) ****ใบสรุปหลังใบเสร็จรับเงิน (มีการสอบทานหลังใบเสร็จสุดท้ายประจำวัน) **** ซึ่งมีข้อตรวจพบและพบข้อบกพร่อง ดังนี้

๑. ไม่มีลายมือชื่อผู้ส่งเงิน
๒. ไม่มีลายมือผู้รับเงิน
๓. ไม่มีชื่อผู้ตรวจสอบ

******จากการสอบถามเจ้าหน้าที่ในงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.แดงใหญ่ อ้างว่า ไม่มีคำสั่งผู้ปฏิบัติงาน จึงไม่ทราบว่าจะให้เจ้าหน้าที่ตำแหน่งใดลงลายมือชื่อในใบสรุปหลังใบเสร็จรับเงินประจำวัน (ระบบมือ) ของปีงบประมาณ ๒๕๖๔****

๘. สุ่มสอบทานเบื้องต้น ใบสำคัญใบสรุปนำส่งเงิน ใบเสร็จรับเงิน หลักฐานการรับเงินและใบนำส่งเงิน ประจำวัน (ระบบ E-LAAS) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (จำนวน ๑๒ ฉบับ)

- ๘.๑ เลขที่ SR-๐๐๐๐๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ (รับเงินในระบบมือ ๑ ต.ต.๖๔)
- ๘.๒ เลขที่ SR-๐๐๐๐๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ (รับเงินในระบบมือ ๓ ต.ค.๖๔)
- ๘.๓ เลขที่ SR-๐๐๐๑๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔
- ๘.๔ เลขที่ SR-๐๐๐๑๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๔
- ๘.๕ เลขที่ SR-๐๐๐๑๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔
- ๘.๖ เลขที่ SR-๐๐๐๑๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔
- ๘.๗ เลขที่ SR-๐๐๐๑๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๔
- ๘.๘ เลขที่ SR-๐๐๐๑๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๔
- ๘.๙ เลขที่ SR-๐๐๐๖๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔
- ๘.๑๐ เลขที่ SR-๐๐๐๘๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
- ๘.๑๑ เลขที่ SR-๐๐๐๘๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
- ๘.๑๒ เลขที่ SR-๐๐๐๘๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

/ข้อตรวจสอบ.....

ข้อตรวจสอบ/ข้อบกพร่อง

✓ ๘.๑. สุ่มสอบทานเบื้องต้น การจัดทำใบสำคัญใบนำส่งเงิน/หลักฐานการรับเงิน/ใบเสร็จรับเงิน/ใบนำส่งเงิน *** (ลงลายมือชื่อไม่ครบทุกรายการ (จากการสุ่มสอบทาน รายการข้างต้น ๑๒ ฉบับ)***

๘.๒ การจัดทำใบสำคัญใบนำส่งเงิน/ ออกหลักฐานการรับเงิน/ออกใบเสร็จรับเงิน/ใบนำส่งเงิน/แบบ statement online เพื่อประกอบใบสรุปใบสำคัญนำส่งเงินประจำวัน/แบบใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงินสดประจำวัน **ครบ**

๙. สุ่มสอบทานการใช้โปรแกรมทะเบียนทรัพย์สิน LTAX ๓๐๐๐, LTAX ๓๐๐๐ v , LTAX ONLINE องค์การบริหารส่วนตำบลใหญ่ ได้ลงทะเบียนเข้าใช้ LTAX ๓๐๐๐ แต่ไม่ได้เข้าใช้งาน จากการสอบถามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เจ้าหน้าที่ได้ลบโปรแกรมดังกล่าวฯ ออกและไม่ได้ใช้งานอีกเลย แต่ใช้โปรแกรม CU-TAXGO ในการใช้ในการจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่แทน จึงไม่เป็นไปตามหนังสือสั่งการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ✓

๑. หนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๕๒๑๖ ลว ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

๒. หนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๕๓๕๔ ลว. ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

๓. หนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว๒๙๙ ลว. ๒๐ มกราคม ๒๕๖๙ เรื่อง การประเมินภาษีและระบบบริการประชาชนด้านภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและด้านภาษีป้ายในระบบบูรณาการทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

ปัญหาและอุปสรรค งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

๑. ขาดบุคลากรตามแผนกรอบอัตรากำลัง แผน ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ หลายตำแหน่ง ในงานด้านพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ขาดตำแหน่งข้าราชการที่มีความรู้ ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง ซึ่งต้องใช้ทักษะ และความเชี่ยวชาญในการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมืองของแก่น จังหวัดขอนแก่น ไม่ได้ใช้โปรแกรมบูรณาการทะเบียนทรัพย์สิน ได้แก่ โปรแกรม LTAX ๓๐๐๐ V๔, และ LTAX ONLINE

๒. ขาดบุคลากร หลายตำแหน่งในกองคลัง ตามแผนกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้แก่ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และที่สำคัญ ยังขาดตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ซึ่งทำให้เกิดภาวะงานล้นมือ มีเพียงพนักงานจ้างเหมาบริการ ที่ต้องทำงานในด้านจัดเก็บรายได้ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

ทั้งนี้ ก็ชื่นชมเจ้าหน้าที่ ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานทุกคนในกองคลัง ที่ตั้งใจทำงานเพื่อให้องค์ของเรา และทั้งนี้ขอให้มีเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งที่ว่างในกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ได้รับการโอนย้าย เพื่อมาบรรจุและแต่งตั้ง ตามแผนกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ว่างโดยเร็ว

ข้อเสนอแนะ/การปรับปรุง

๑. ให้ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงาน/ผู้รับผิดชอบงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ คำสั่งภาษีป้าย, คำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงานในกองคลัง, คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการรับเงิน-ส่งเงิน ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒, พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. เมื่อดำเนินการจัดทำแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เสร็จเรียบร้อย ให้ดำเนินการ ลงลายมือสรุปหลังใบเสร็จรับเงินประจำวัน ให้เรียบร้อย พร้อมให้หน่วยตรวจสอบภายนอก เข้าตรวจสอบ ต่อไป

๓. ให้ดำเนินการติดตาม ลงลายมือชื่อในแฟ้มใบสรุปสำคัญใบส่งเงิน จากระบบ e-laas ให้เรียบร้อย เพื่อเตรียมพร้อมให้หน่วยตรวจภายนอกเข้าตรวจ ต่อไป

๔. ควรปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน LTAX ONLINE ตามหนังสือสั่งการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑. หนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๕๒๑๖ ลว. ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

๒. หนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๕๗๕๔ ลว. ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

๓. หนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว๒๙๙ ลว. ๒๐ มกราคม ๒๕๖๙ เรื่อง การประเมินภาษีและระบบบริการประชาชนด้านภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและด้านภาษีป้ายในระบบบูรณาการทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

การรายงานการตรวจสอบภายในดังกล่าว เป็นเพียงการสอบทานเบื้องต้นการดำเนินการตามภารกิจกรรมที่หน่วยรับตรวจได้ปฏิบัติ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดต่อไป

การติดตามผล

ติดตามผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้าย ขององค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ให้หน่วยรับตรวจ กองคลัง / งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ดำเนินการตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ เรื่อง การติดตามรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ ได้ทราบสรุปข้อตรวจพบและจะดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ เมื่อได้แก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องแล้ว ขอให้จัดส่งหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ (ภายใน ๓๐ วัน) เพื่อจะได้รายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่น ทราบต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางกัลยา น้อยเส้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
ผู้ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

(นางสาวเยาวลักษณ์ นาใจคง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง
หน่วยรับตรวจ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ โทร.๐-๔๓๐๐-๐๗๓๑
ที่ ขก ๗๕๖๖/- วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งรายงานผลการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายใน (กองช่าง) ๑/๒๕๖๔ เรื่อง แบบคำ
ร้องซ่อมแซม ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการกองช่าง

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยได้ดำเนินการเข้าสู่สอบทานเบื้องต้น เรื่อง การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๙-๑๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ (รวม ๕ วันทำการ) นั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ได้รายงานผลการตรวจสอบภายในให้ผู้บริหารท้องถิ่น ทราบแล้วนั้น และหน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้แจ้งผลการตรวจสอบภายใน ให้แก่หน่วยรับตรวจ (กองช่าง อบต.แดงใหญ่) ทราบ รายละเอียดตามเอกสารที่นำเรียนมาพร้อมบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ ในกรณีมีข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะให้รายงานผลการปฏิบัติให้ทราบด้วยภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....

(นางกัลยา น้อยเส้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....

(นายปริญญา ไชยโสตา)

ผู้อำนวยการกองช่าง อบต.แดงใหญ่

หน่วยรับตรวจ/กองช่าง อบต.แดงใหญ่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ โทร.๐-๔๐๐-๐๗๓๑
ที่ ขก ๗๒๕๐๖/๒๓๒ วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบ ตามแผนตรวจสอบภายใน เรื่อง แบบคำร้อง ช่อมแซม ติดตั้ง ไฟฟ้า
สาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้องค์กรมีการดำเนินการที่ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการกำหนดหน้าที่ให้ข้าพเจ้า นางกัลยา น้อยเส้น ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ ซึ่งได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ เรื่อง แบบคำร้อง ช่อมแซม ติดตั้ง ไฟฟ้าสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการ เรื่อง แบบคำร้อง ช่อมแซม ติดตั้ง ไฟฟ้าสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔) ในระหว่างวันที่ ๙-๑๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ (รวม ๕ วันทำการ) เสร็จเรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น รายละเอียดปรากฏตามรายงานผลการตรวจสอบที่เสนอมาพร้อมนี้

๓. ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอเสนอให้นำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง แบบคำร้อง ช่อมแซม ติดตั้ง ไฟฟ้าสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔) หากเห็นชอบ โปรดพิจารณาลงนามในเอกสารของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อแจ้งให้ส่วนราชการกองช่าง อบต.แดงใหญ่ทราบต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางกัลยา น้อยเส้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

/ความเห็นปลัด....

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

(ลงชื่อ)

นายธนศ เทพแดง

(นายธนศ เทพแดง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

- ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

☒ อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

(ลงชื่อ)

นายธนศ เทพแดง

(นายธนศ เทพแดง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ บัญชีที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (Engagement Plan)

หน่วยรับตรวจ กองช่าง อบต.แดงใหญ่

เรื่องที่ตรวจสอบ เรื่อง แบบคำร้อง ช่อมแซม ติดตั้ง ไฟฟ้าสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานเบื้องต้น ให้มั่นใจว่ากระบวนการรับคำขอติดตั้ง ช่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะ เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
๒. เพื่อสอบทานเบื้องต้น ให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ดำเนินการซ่อมแซมได้รวดเร็ว ตามกำหนดเวลา (มาตรฐาน ๑-๓ วัน)
๓. เพื่อสอบทานเบื้องต้น ให้มั่นใจว่าการใช้จ่ายเงิน / วัสดุอุปกรณ์คุ้มค่า และตรวจสอบได้

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สุ่มสอบทานเบื้องต้น ตรวจสอบเอกสาร แบบคำร้องขอติดตั้ง ช่อมแซมฯ เทียบกับทะเบียนรับเรื่อง เพื่อดูความครบถ้วนของข้อมูล
๒. สอบทาน ระยะเวลา สุ่มตรวจทานวันที่รับเรื่อง กับวันที่ดำเนินการเสร็จสิ้น ว่า เ็นไปตามคู่มือปฏิบัติงานหรือไม่
๓. สุ่มตรวจทานวัสดุ ตรวจสอบความสอดคล้องของการหลอดไฟ / อุปกรณ์ กับจำนวนเรื่องซ่อมแซม

ระยะเวลาเข้าตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๙- ๑๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ (รวม ๕ วันทำการ)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางกัลยา น้อยเส้น ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ

เทคนิควิธีการตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบ แบบคำร้องซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ
๒. การตรวจสอบเอกสาร
๓. การสอบถาม
๔. การสังเกตการณ์
๕. การตรวจทานและเทคนิคอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

เอกสารประกอบการสอบทาน

๑. คำสั่งผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน (แบ่งงานในกองช่าง)
๒. คำร้องแจ้งซ่อมแซมระบบไฟฟ้าสาธารณะ

/๓.บันทึกแผน....

๓. บันทึกแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ

๔. บันทึกขออนุญาตสำรวจไฟฟ้าสาธารณะ (ในเขตตำบลแดงใหญ่)

๕. แผนการตรวจสอบไฟฟ้าตามจุดต่าง ๆ ในเขตตำบลแดงใหญ่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๖. ใบแจ้งซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ

๗. ใบเบิกวัสดุ - ไฟฟ้า และวัสดุที่เกี่ยวข้อง

๘. ภาพประกอบการซ่อมแซม การปฏิบัติงาน

การจัดสรรทรัพยากร

๑. งบประมาณในการตรวจสอบ -ไม่มี-

๒. บุคลากรที่เข้าตรวจสอบ จำนวน ๑ คน

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางกัลยา น้อยเส้น ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ

๓. ระยะเวลาที่ตรวจสอบ สุ่มตรวจสอบข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่าง วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๔

วันที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๙ - ๑๓ เดือน มีนาคม ๒๕๖๔ (รวม ๕ วันทำการ)

๑. สุ่มสอบถามเบื้องต้น คำร้องทั่วไป

๑.๑ เรื่อง ขอไฟส่องสว่าง เลขที่รับ ๒๑ ลงวันที่ ๓๔ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๑.๑ เรื่อง ไฟฟ้าส่องสว่างข้างทาง เลขที่รับ ๒๑ ลงวันที่ ๒๑ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔

๑.๒ เรื่อง ไฟส่องสว่างไม่ติด เลขที่รับ ๓๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๑.๓ เรื่อง ไฟฟ้าส่องสว่าง เลขที่รับ ๑๒ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๔

๑.๔ เรื่อง ซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่าง เลขที่รับ ๑๕ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔

๑.๕ เรื่อง แจ้งซ่อมไฟฟ้าส่องสว่าง ศาลา หมู่ที่ ๘ เลขที่รับ ๕ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๔

๑.๖ เรื่อง ไฟฟ้า เลขที่รับ ๒๐ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔

๑.๗ เรื่อง ไฟฟ้าส่องสว่าง เลขที่รับ ๓๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๑.๘ เรื่อง ซ่อมแซม ไฟฟ้าถนน เลขที่รับ ๙ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔

หมายเหตุ จากการสุ่มสอบถามเบื้องต้น มีผู้ยื่นคำร้อง ลงทะเบียนลำดับเลขที่ผู้รับเรื่อง และมีคำสั่งอนุมัติ อนุญาตให้ดำเนินการจากผู้บังคับบัญชาตามระดับชั้น และผู้บริหารท้องถิ่น สั่งการให้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายใน ๑-๓ วัน โดยมีคู่มือการปฏิบัติงาน งานติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ งานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ (ของกองช่าง อบต.แดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

๒. สุ่มสอบถามเบื้องต้น แบบรายงานการร้องเรียนของกองช่าง

๒.๑ วันที่รายงาน ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เลขที่รับเรื่อง ๒๘๐/๖๔

๒.๒ วันที่รายงาน ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เลขที่รับเรื่อง ๒๘๖/๖๔

หมายเหตุ จากการสุ่มสอบถามเบื้องต้น แบบรายงานการร้องเรียนของกองช่าง เรื่อง แจ้งซ่อมไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ กองช่าง อบต.แดงใหญ่ ได้ดำเนินการในการแก้ไขตามข้อร้องเรียน ไม่เกิน ๓ วันทำการ ตามคู่มือในการปฏิบัติงาน

เอกสารประกอบการรายงาน ดังนี้

๒.๒.๑ แบบรายงานการร้องเรียนของกองช่าง

๒.๒.๒ ภาพถ่ายประกอบจุดที่ซ่อมแซม หรือปฏิบัติงาน

๒.๒.๓ คำร้องทั่วไป

๓. สุ่มสอบถามรายงานผลดำเนินการซ่อมบำรุง/ติดตั้งระบบไฟฟ้าสาธารณะ ประจำเดือน

๓.๑ บันทึกข้อความที่ ๗๒๕๐๗/๐๓ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๙ เรื่อง รายงานผลดำเนินการซ่อมบำรุง/ติดตั้งระบบไฟฟ้าสาธารณะ ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๘

๓.๒ บันทึกข้อความที่ ๗๒๕๐๗/๒๖ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง รายงานผลดำเนินการซ่อมบำรุง/ติดตั้งระบบไฟฟ้าสาธารณะ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

๓.๓ บันทึกข้อความที่ ๗๒๕๐๗/๓๖๗ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานผลดำเนินการซ่อมบำรุง/ติดตั้งระบบไฟฟ้าสาธารณะ ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๘

๓.๔ บันทึกข้อความที่ ๗๒๕๐๗/๓๘๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานผลดำเนินการซ่อมบำรุง/ติดตั้งระบบไฟฟ้าสาธารณะ ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๘

หมายเหตุ จากการสุ่มสอบถามเบื้องต้น มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และรายงานให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน

๔. สุ่มสอบถามใบเบิกวัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ จำนวน ๒ วัน

๔.๑ ใบเบิกวัสดุวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๒ รายการ

๔.๑ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ จำนวน ๑๐ รายการ

หมายเหตุ จากการสุ่มสอบถาม เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานจัดซื้อ (เจ้าพนักงานธุรการ กองช่าง อบต.แดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น) เมื่อได้สั่งซื้อวัสดุไฟฟ้าที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว จะเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าที่เกี่ยวข้อง ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเบิกวัสดุไปในความรับผิดชอบ (นายช่างไฟฟ้า) ในครั้งเดียว เพื่อจะได้สะดวกและเกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ อุปกรณ์ไฟฟ้าอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้รัดกุมเพื่อไม่ให้เกิดการสูญหายของวัสดุ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและสามารถตรวจสอบได้

๕. สุ่มสอบถามคู่มือการปฏิบัติงาน งานติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ/ งานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ
กองช่าง อบต.แดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ได้จัดทำคู่มือเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

๖. สุ่มสอบถามคำสั่ง แบ่งงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของกองช่าง มีคำสั่งแบ่งงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของกองช่างที่ชัดเจนทุกตำแหน่ง

สรุปผลการตรวจสอบ

เรื่อง แบบคำร้อง ซ่อมแซม ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ พบว่า กองช่าง อบต.แดงใหญ่ ได้ดำเนินการครบถ้วนทุกขั้นตอน มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คำสั่งแบ่งงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของกองช่างที่ชัดเจนทุกตำแหน่ง และบุคลากรในกองช่าง บุคลากรในกองช่าง ได้ปฏิบัติงานด้วยความทุ่มเท อุทิศตน ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบสูงต่อภารกิจงานโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สุดแก่ประชาชนทั่วไป

ข้อตรวจสอบ/ข้อเสนอแนะ.....

ข้อตรวจสอบ

การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีการเบิกจ่ายไปในครั้งเดียว ซึ่งควรจัดทำทะเบียนคุมวัสดุในการเบิกจ่ายวัสดุข้างต้นเพื่อให้เกิดความรัดกุม และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรและป้องกันการสูญหายและสามารถตรวจสอบได้ (พร้อมให้หน่วยตรวจสอบภายนอกเข้าตรวจสอบได้ โดยไม่มีข้อทักท้วง ต่อไป)

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้ เรื่อง แบบคำร้อง ช่อมแซม ติดตั้ง ไฟฟ้าสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจสอบทาน เบื้องต้นว่าการดำเนินการตามกิจกรรมของหน่วยรับตรวจ ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่า เจ้าหน้าที่รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบฯ ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามแผนการตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ หรือกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางกัลยา น้อยเส้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้ตรวจสอบภายใน/ผู้สอบทาน

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่.....

(นายธเนศ เทพแดง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

- ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่.....

นายก อบ. ต.แดงใหญ่ ไม่พบปัญหาการปฏิบัติงาน

(นายธเนศ เทพแดง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ปลัด อบ. ต.แดงใหญ่
นายก อบ. ต.แดงใหญ่

เรื่อง ตรวจสอบ แบบคำร้อง ซ่อมแซม ติดตั้ง ไฟฟ้าสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

ผู้รับการตรวจ : ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้ตรวจสอบ/สอบทาน: นางกัลยา น้อยเส้น นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ

ระยะเวลาในการตรวจสอบ : ๙ - ๑๓ เดือน มีนาคม ๒๕๖๔ (รวม ๕ วันทำการ)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานเบื้องต้น ให้มั่นใจว่ากระบวนการรับคำขอติดตั้ง ซ่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะ เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
๒. เพื่อสอบทานเบื้องต้น ให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ดำเนินการซ่อมแซมได้รวดเร็ว ตามกำหนดเวลา (มาตรฐาน ๑๓วัน)
๓. เพื่อสอบทานเบื้องต้น ให้มั่นใจว่าการใช้จ่ายเงิน / วัสดุอุปกรณ์คุ้มค่า และตรวจสอบได้

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สุ่มสอบทานเบื้องต้น ตรวจสอบเอกสาร แบบคำร้องขอติดตั้ง ซ่อมแซมฯ เทียบกับทะเบียนรับเรื่อง เพื่อดูความครบถ้วนของข้อมูล
๒. สอบทาน ระยะเวลา สุ่มตรวจทานวันที่รับเรื่อง กับวันที่ดำเนินการเสร็จสิ้น ว่า เป็นไปตามคู่มือปฏิบัติงานหรือไม่
๓. สุ่มตรวจทานสถานที่จริง สุ่มลงพื้นที่ว่าไฟฟ้าส่องสว่างติดจริง และใช้งานได้ตามรายการที่ได้รับอนุมัติ
๔. สุ่มตรวจทานวัสดุ ตรวจสอบความสอดคล้องของการหลอดไฟ / อุปกรณ์ กับจำนวนเรื่องซ่อมแซมหรือไม่

เรื่องที่ตรวจสอบ	สรุปข้อตรวจพบ มี	สรุปข้อตรวจพบ ไม่มี	ข้อเสนอแนะ/ความเห็น ของผู้รับการตรวจ หมายเหตุ
๑. การรับคำร้อง ๑.๑ มีแบบคำขอติดตั้ง/ ซ่อมแซม/ที่ระบุ จุดที่ชัดเจนหรือไม่	☒		- มีการจัดทำแบบคำขอ ติดตั้ง/ซ่อมแซม/ไฟฟ้า สาธารณะ (ที่ระบบ) สามารถตรวจสอบได้
๒. แบบคำร้อง ๒.๑ มีการลงทะเบียนรับคำร้องและเลข ลำดับ หรือไม่ ๒.๒ มีทะเบียนคำร้อง หรือไม่	☒		มีการจัดทำแบบคำร้องขอ ติดตั้ง/ซ่อมแซม/ไฟฟ้า สาธารณะ (ที่ระบบ) สามารถตรวจสอบได้ (มีเลขลำดับการรับเรื่อง)

เรื่อง ตรวจสอบ แบบคำร้อง ช่อมแซม ติดตั้ง ไฟฟ้าสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

พ.ศ. ๒๕๖๙ ครั้งที่๑/๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

เรื่องที่ตรวจสอบ	สรุปข้อตรวจพบ มี	สรุปข้อตรวจพบ ไม่มี	ข้อเสนอแนะ/ความเห็น ของผู้รับการตรวจ
๓. การพิจารณาและอนุมัติ ๓.๑ เจ้าหน้าที่กองช่างออกสำรวจทำงาน มีบันทึกการสำรวจและสรุปความเห็น ๓.๒ มีการเสนอความเห็นจาก ผู้อำนวยการกองช่าง (บันทึกผ่าน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น) ๓.๓ ผู้บริหาร (นายกอบต.) ลงนาม อนุมัติ/ก่อนดำเนินการ ๓.๔ จัดทำใบส่งงานบันทึกอนุมัติ	☑		- ตามแบบคำร้องทั่วไป เรื่อง แจ้งซ่อมฟ้าแสง สว่างสาธารณะ - มีการลงบันทึกคำร้อง ทั่วไป และ เสนอ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ชั้น
๔. การดำเนินการ ๔.๑ ดำเนินการเสร็จสิ้นภายใน ระยะเวลาที่กำหนด (๑-๓ วัน) ๔.๒ รายงานผลการปฏิบัติงาน หรือไม่ ๔.๓ มีการบันทึกรายการวัสดุอุปกรณ์ที่ ใช้จริง (หลอดไฟ, สายไฟ) และอุปกรณ์ที่ เกี่ยวข้อง เช่น - ใบเบิกพัสดุ/รายงานผล	☑		๑.ได้ดำเนินการภายใน ๑-๓ วัน) และรายงาน ผลการปฏิบัติงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ -๒.การเบิกจ่ายวัสดุใน การใช้งาน ๒.๑ การจัดซื้อวัสดุและ มีการเบิกวัสดุเป็นงวดๆ เพื่อสะดวก และความ รวดเร็วในการดำเนินงาน และจัดทำรายงานผลการ ปฏิบัติงาน ให้ ผู้บังคับบัญชาและ ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

เรื่อง ตรวจสอบ แบบคำร้องซ่อมแซม ติดตั้ง ไฟฟ้าสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

เรื่องที่ตรวจสอบ	สรุปข้อตรวจพบ มี	สรุปข้อตรวจพบ ไม่มี	ข้อเสนอแนะ/ความเห็น ของผู้รับการตรวจ
๕. การรายงานและติดตามผล ๕.๑ ผู้แจ้งคำร้องลงนามรับรองผลการซ่อมแซมฯ - แบบสรุปผลการซ่อมแซม ๕.๒ มีการสรุปรายงานผลการดำเนินการแจ้งให้ผู้บริหารทราบ - รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือน	☒		๑. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือน ๒. จัดทำแบบรายงานการร้องเรียนของกองช่าง ๓. จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานการซ่อมบำรุง/ติดตั้งระบบไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ ประจำเดือน /รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

ผู้รับตรวจสอบ ดังนี้

๑. นายปริญญา ไชยโสภา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

๒. นายชัยวัฒน์ แคว้นน้อย ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นางกัลยา น้อยเส้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....ผู้รับตรวจ/หน่วยรับตรวจกองช่าง

(นายปริญญา ไชยโสภา)

ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้รับตรวจ/หน่วยรับตรวจกองช่าง อบต.แดงใหญ่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.แดงใหญ่ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐-๔๓๐๐-๐๗๓๑
ที่ ขก ๗๒๕๐๖/- วันที่ ๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
เรื่อง แจ้งเข้าดำเนินการตรวจสอบภายใน ตามแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการกองช่าง

ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ ขก ๗๒๐๖/- ลงวันที่ ๒๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง แจ้งขออนุญาตเข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เรื่อง แบบคำร้อง ช่อมแซม ติดตั้ง ไฟฟ้าสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หน่วยรับตรวจได้แก่กองช่าง ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ได้แจ้งให้ส่วนราชการกองช่าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ทราบ แล้วนั้น

ในการนี้ ผู้ตรวจสอบภายในขอแจ้งเข้าดำเนินการตรวจสอบกิจกรรม เรื่อง แบบคำร้อง ช่อมแซม ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในระหว่างวันที่ ๙-๑๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (รวม ๕ วันทำการ) เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้หน่วยรับตรวจงานที่เกี่ยวข้อง (กองช่าง อบต.แดงใหญ่) อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารเพื่อรอรับการตรวจสอบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางกल्या น้อยเส้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

(นายปริญญา ไชยโสดา)

ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้รับตรวจ/หน่วยรับตรวจกองช่าง อบต.แดงใหญ่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.แดงใหญ่ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร.๐-๔๓๐๐-๐๗๓๑
ที่ ขก ๗๕๐๖/- วันที่ ๒๔ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งขออนุญาตเข้าตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบภายใน (กองช่าง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๙ เรื่อง แบบคำร้อง ช่อมแซม ติดตั้ง ไฟฟ้าสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการกองช่าง

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๘ โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองช่าง ในกิจกรรมการตรวจสอบ เรื่อง แบบคำร้อง ช่อมแซม ติดตั้ง ไฟฟ้าสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงขออนุญาตเข้าสู่สอบทานข้อมูลเบื้องต้น ระหว่างวันที่ ๙-๑๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (รวม ๕ วันทำการ) รายละเอียดตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๐๒๐) แนบท้ายนี้

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานเบื้องต้น ให้มั่นใจว่ากระบวนการรับคำขอติดตั้ง ช่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะ เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
๒. เพื่อสอบทานเบื้องต้น ให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ดำเนินการช่อมแซมได้รวดเร็ว ตามกำหนดเวลา
๓. เพื่อสอบทานเบื้องต้น ให้มั่นใจว่าการใช้จ่ายวัสดุอุปกรณ์คุ้มค่า และตรวจสอบได้

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สุ่มสอบทานเบื้องต้น ตรวจสอบเอกสาร แบบคำร้องขอติดตั้ง ช่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะ เทียบกับทะเบียนรับเรื่อง เพื่อดูความครบถ้วนของข้อมูล
๒. สุ่มสอบทาน ระยะเวลา สุ่มตรวจทานวันที่รับเรื่อง กับวันที่ดำเนินการเสร็จสิ้น ว่า เป็นไปตามคู่มือปฏิบัติงาน หรือไม่
๓. สุ่มสอบทานเบื้องต้น ตรวจสอบความสอดคล้องของ วัสดุ/อุปกรณ์ ที่เกี่ยวข้องกับจำนวนเรื่อง ช่อมแซม

ระยะเวลาเข้าตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๙- ๑๓ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (รวม ๕ วันทำการ)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางกัลยา น้อยเส้น ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ

เทคนิควิธีการตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบ แบบคำร้องช่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ/
๒. การตรวจสอบเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง
๓. การสอบถาม
๔. การสังเกตการณ์
๕. การตรวจทานและเทคนิคอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

เอกสารประกอบการสอบทาน

๑. คำสั่งแบ่งงาน/ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน (กองช่าง)
๒. คำร้องแจ้งซ่อมแซมระบบไฟฟ้าสาธารณะ
๓. บันทึกแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ
๔. บันทึกขออนุญาต ออกสำรวจไฟฟ้าสาธารณะ (ในเขตตำบลแดงใหญ่)
๕. แผนการตรวจสอบไฟฟ้าตามจุดต่าง ๆ ในเขตตำบลแดงใหญ่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
๖. ใบแจ้งซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ
๗. ใบเบิกวัสดุ - ไฟฟ้า
๘. ภาพประกอบการซ่อมแซม การปฏิบัติงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น อาจมีการเรียกเอกสารเพิ่มเติมจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หากเอกสารประกอบการตรวจสอบยังไม่มีคุณสมบัติเพียงพอ สำหรับการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ในครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางกัลยา น้อยเส้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับตรวจสอบ

(นายปริญญา ไชยโสตา)

ผู้อำนวยการกองช่าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.แดงใหญ่ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐-๔๓๐๐-๐๗๓๑

ที่ ขก ๗๒๕๐๖/ ๑๑๑

วันที่ ๒๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติ/ขออนุญาตเข้าตรวจสอบ เรื่อง แบบคำร้องขอ ซ่อมแซม ติดตั้ง ไฟฟ้าสาธารณะ (หน่วยรับ
ตรวจสอบกองช่าง) ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

เรื่องเดิม

ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหส์ ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการ
ตรวจสอบตามมาตรฐาน (รหส์ ๒๐๑๐) เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบและได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามมาตรฐาน (รหส์ ๒๐๒๐) เรื่อง การเสนอและอนุมัติแผนตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
ภายใน ตามมาตรฐาน (รหส์ ๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จึงได้สำเนาแผนการตรวจสอบ (Audit
Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แจ้งให้กองช่าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ทราบ แล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้กำหนดแผนการตรวจสอบภายในงานกองช่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๙-๑๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งขออนุญาตเข้าตรวจสอบภายใน เรื่อง แบบคำร้อง
ซ่อมแซม ติดตั้ง ไฟฟ้าสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อพิจารณา

เห็นควรอนุมัติ/อนุญาตเข้าตรวจสอบตามแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และ
แจ้งให้หน่วยรับตรวจ (กองช่าง) อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน โดย
ให้จัดเตรียมเอกสารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสำหรับการตรวจสอบ เพื่อตอบข้อซักถามและชี้แจงข้อเท็จจริง
ประกอบการตรวจสอบ ทั้งนี้ เพื่อให้การตรวจสอบภายในมีความสมบูรณ์ชัดเจน และเกิดผลดีต่อทางราชการยิ่งขึ้น
ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาคำเนินการ

(นางกฤษยา น้อยเส้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

(นายธเนศ เทพแดง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

- ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

() อนุมัติ/อนุญาต

() ไม่อนุมัติ/ไม่อนุญาต เนื่องจาก

(นายธเนศ เทพแดง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ โทร.๐-๔๓๐๐-๐๗๓๒

ที่ ขก ๗๒๕๐๖/๔๔๔

วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน หน่วยรับตรวจ (กองช่าง) องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ การติดตามผล หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบภายในต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในการรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่า หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้มีการสั่งการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่ได้นำเสนอในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ และได้ออกประกาศ ว่าด้วยการติดตามรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานตรวจสอบภายใน จากรายงานผลการตรวจสอบที่แจ้งให้สำนัก/กองแก้ไขตามข้อเสนอแนะที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ได้สั่งการไปแล้ว ดังต่อไปนี้

๑. ติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน เมื่อครบกำหนด ๓๐ วันนับจากวันที่ส่งรายงานให้สำนัก/กอง ให้ติดตามผล ดังนี้

(๑) กรณีสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับผลการดำเนินการ ให้หน่วยตรวจสอบภายในติดตามทวงถาม โดยให้สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๗ วันนับจากวันที่ได้รับหนังสือ

(๒) หากสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับภายในเวลาตามข้อ (๑) ให้ติดตามทวงถามโดยสำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๕ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือ

(๓) หากยังไม่มียางานตอบกลับและได้มีการทวงถาม ๒ ครั้งแล้ว ให้หน่วยตรวจสอบภายใน รายงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ เพื่อพิจารณาต่อไป

๒. ให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานผลการติดตามตามข้อ ๑ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ เพื่อทราบและพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุมภายในและประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ให้สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้น้อยลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ จึงให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามแบบฟอร์มที่แนบให้ทราบภายในกำหนดเวลาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางกัลยา น้อยเส้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....หน่วยรับตรวจ

(นายปริญญ์ ไชยโสดา

ผู้อำนวยการกองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อบกพร่อง	ดำเนินการตามข้อบกพร่อง	ยังไม่ได้ดำเนินการตามข้อบกพร่อง
สั่งซื้อวัสดุไฟฟ้าที่เกี่ยวข้อง ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (นายช่างไฟฟ้า) เบิกในครั้งเดียว	ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้รัดกุมเพื่อไม่ให้เกิดการสูญหายของวัสดุ		

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมืองขอนแก่น จึงขอให้หน่วยรับตรวจกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ กรอกแบบฟอร์มตามที่เสนอและนำส่ง หน่วยตรวจภายในองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ภายใน ๗ วันทำการ เพื่อหน่วยตรวจสอบภายในจะได้ดำเนินการรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ ต่อไป

เรื่อง ตรวจสอบ การดำเนินการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

เรื่องที่ตรวจสอบ	สรุปข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ความเห็น ของผู้รับการตรวจ
๑. การใช้แผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินนำมาเป็นฐานข้อมูลการ จัดเก็บ ตรวจสอบ ติดตามและเร่งรัด จัดเก็บภาษีให้ครบถ้วน	๑.ได้ลงทะเบียนเข้าใช้โปรแกรม LTAX ๓๐๐๐ แล้ว แต่ปัจจุบัน ลบโปรแกรมตัวเก่าๆ ออกแล้ว และได้นำโปรแกรม CU- TAXGO แทน	ปัญหาและอุปสรรค ของกองคลังอบต.แดงใหญ่ ไม่เจ้าหน้าที่ที่เป็นข้าราชการตำแหน่งในงาน พัฒนาและจัดเก็บรายได้ การเข้าโปรแกรม LTAX ๓๐๐๐, LTAX ๓๐๐๐ v๔ ,และระบบ บูรณาการทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) ต้องอาศัยบุคลากรผู้มีความรู้ความสามารถทั้ง ด้านกฎหมายและกฎหมายต่างๆ มีการ เปลี่ยนแปลงทุกปี -ประกาศและเร่งสรรหาบุคลากรตำแหน่ง ดังกล่าวมาบรรจุและแต่งตั้ง โดยเร่งด่วน
๒. การนำข้อมูลจากแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สินมาใช้ในการจัดเก็บ ติดตาม เร่งรัด ในการจัดเก็บภาษีตาม ระเบียบที่กำหนด รายละเอียดจากการ ตรวจทานการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้างที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษี ๒๕๖๙	- ให้โปรแกรมและได้นำโปรแกรม CU-TAXGO แทนโปรแกรม LTAX ๓๐๐๐, LTAX ๓๐๐๐ v๔, LTAX ๓๐๐๐ ๐.๔,และระบบบูรณาการ ทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) ต้องอาศัยบุคลากรผู้มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการเข้าใช้ งานในระบบดังกล่าว	- ควรให้มีการเข้าใช้งานในระบบโปรแกรม ltax ๓๐๐๐,ltax ๓๐๐๐ v.๔, ltax online .เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในโปรแกรม ดังกล่าว เพื่อพัฒนาความรู้ และทักษะต่าง ๆในการปฏิบัติงาน
๓.ตรวจทานเกี่ยวกับการดำเนินการ จัดเก็บภาษีป้าย	- คำสั่งแต่งตั้งการจัดเก็บภาษี ป้าย ไม่เป็นปัจจุบัน - การรับเงินสรุปหลัง ใบเสร็จรับเงินประจำวัน ๑. ไม่ได้ลงลายมือชื่อผู้ส่งเงิน ๒. ไม่ได้ลงลายมือชื่อผู้รับเงิน ๓. ไม่ได้ลงลายมือชื่อผู้ตรวจสอบ	- ให้ดำเนินการแต่งตั้งคำสั่งผู้รับผิดชอบใน การจัดเก็บภาษีป้าย ให้เป็นปัจจุบัน - ดำเนินการลงลายมือชื่อหลังสรุป ใบเสร็จรับเงินประจำวันให้เรียบร้อย เพื่อ เตรียมความให้หน่วยตรวจสอบภายนอก เข้าตรวจสอบเพื่อลดความเสี่ยงในการรับ เงินของส่วนราชการ และลดข้อทักท้วง จากผู้ตรวจสอบภายนอก เพื่อให้มั่นใจว่า การรับเงินประจำวัน ของอบต.แดงใหญ่ ถูกต้องครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้
๔. ตรวจสอบ การเบิก -จ่าย ใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุม ใบเสร็จรับเงิน การใช้ใบเสร็จรับเงิน	- ได้รายงานการให้ผู้บริหาร ท้องถิ่น ทราบตามกำหนด ระยะเวลา ที่กฎหมายกำหนด (๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๘)	ไม่มี

เรื่อง ตรวจสอบ การดำเนินการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่๑/๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

เรื่องที่ตรวจสอบ	สรุปข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ความเห็น ของผู้รับการตรวจ
๓.ตรวจทานเกี่ยวกับการดำเนินการ จัดเก็บภาษีป้าย	- คำสั่งแต่งตั้งการจัดเก็บภาษี ป้าย ไม่เป็นปัจจุบัน - การรับเงินสรุปหลัง ใบเสร็จรับเงินประจำวัน ๑. ไม่ได้ลงลายมือชื่อผู้ส่งเงิน ๒. ไม่ได้ลงลายมือชื่อผู้รับเงิน ๓. ไม่ได้ลงลายมือชื่อผู้ตรวจสอบ	- ให้ดำเนินการแต่งตั้งคำสั่งผู้รับผิดชอบใน การจัดเก็บภาษีป้าย ให้เป็นปัจจุบัน - ดำเนินการลงลายมือชื่อหลังสรุป ใบเสร็จรับเงินประจำวันให้เรียบร้อย เพื่อ เตรียมความให้หน่วยตรวจสอบภายนอก เข้าตรวจสอบเพื่อลดความเสี่ยงในการรับ เงินของส่วนราชการ และลดข้อทักท้วง จากผู้ตรวจสอบภายนอก เพื่อให้มั่นใจว่ามี การรับเงินประจำวัน ของอบต.แดงใหญ่ ถูกต้องครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้
๔. ตรวจสอบ การเบิก-จ่าย ใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุม ใบเสร็จรับเงิน การใช้ใบเสร็จรับเงิน	- ได้รายงานการให้ผู้บริหาร ท้องถิ่นทราบตามกำหนด ระยะเวลา ที่กฎหมายกำหนด (๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๔)	<u>ไม่มี</u>
๕. ตรวจหลักฐานการรับเงิน, ใบเสร็จรับเงิน, ใบนำส่งเงิน-ใบสรุป นำส่งเงิน (ประจำวัน) จากระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (ระบบ New e-laas)	- จากการสอบทานเบื้องต้น ไม่มีการลงลายมือในหลักฐานการ รับเงิน ใบเสร็จรับเงิน ใบนำส่ง เงินและใบสรุปนำส่งเงิน ลง ลายมือชื่อไม่ครบถ้วน ในบาง รายการ	- ขอให้ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียด ของเอกสารที่เกี่ยวข้อง ติดตามการลง ลายมือชื่อให้ครบถ้วน ตามองค์ประกอบ ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด
๖.การรายงานผลการดำเนินการ จัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ถึงปัจจุบัน	- ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ กองคลังได้จัดทำรายงานการ จัดเก็บรายได้ - สถิติการจัดเก็บรายได้ของอบต. แดงใหญ่	<u>ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว</u> <u>-ให้ประกาศและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้</u> <u>ประชาชนรับทราบทางเว็บไซต์</u> <u>ของอบต.แดงใหญ่</u>

หน่วยรับตรวจ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่
อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโดยตำแหน่ง และผู้อำนวยการกองคลัง ได้รับ
ทราบสรุปข้อตรวจพบและขอให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ จากหน่วยตรวจสอบภายใน ให้ถูกต้องตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และหลักเกณฑ์การกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การ
ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นางกัลยา น้อยเส้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้สอบทาน

(นางกัลยา น้อยเส้น)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.แดงใหญ่ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐-๔๓๐๐-๐๗๓๑
ที่ ขก ๗๒๕๐๖/๑๑๑ วันที่ ๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔
เรื่อง แจ้งเข้าดำเนินการตรวจสอบภายใน ตามแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ ขก ๗๒๐๖/๖๔ ลงวันที่ ๒๗ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง แจ้งขออนุญาตเข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ หน่วยรับตรวจได้แก่กองคลัง ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ได้แจ้งให้ส่วนราชการกองคลัง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ทราบ แล้วนั้น

ในการนี้ ผู้ตรวจสอบภายในขอแจ้งเข้าดำเนินการตรวจสอบกิจกรรม เรื่อง การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในระหว่างวันที่ ๙-๑๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รวม ๕ วันทำการ) เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้หน่วยรับตรวจ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง (กองคลัง) อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารเพื่อรอรับการตรวจสอบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางกัลยา น้อยเลน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้ตรวจสอบภายใน

- 11๖๕ ๕๒๐๖/๑๑๑ 1.๐๕๐๖๑๐๖๔
32๓๗๔๕๐๐

กฤษณะ
๑ ก.พ. ๖๔

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.แดงใหญ่ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร.๐-๔๓๐๐-๐๗๓๑
ที่ ขก ๗๒๕๐๖/๖๙ วันที่ ๒๗ เดือน มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งขออนุญาตเข้าตรวจตามแผนการตรวจสอบ (กองคลัง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรื่อง การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง อบต.แดงใหญ่

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหาร ได้รับการอนุมัติ/อนุญาต ให้เข้าตรวจสอบ ตามแผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามมาตรฐาน (รหส ๒๐๒๐) เมื่อวันที่ ๒๗ เดือน มกราคม ๒๕๖๙ โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองคลัง ในกิจกรรมการตรวจสอบ เรื่อง การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ซึ่งได้รับอนุมัติ/อนุญาตตรวจให้เข้าตรวจทาน ระหว่างวันที่ ๙-๑๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ (รวม ๕ วันทำการ) รายละเอียดตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (มาตรฐานรหส ๒๒๐๐) แนบท้ายนี้

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบว่ามีการปฏิบัติตามการจัดเก็บภาษีอากรตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานบริหารราชการแผ่นดินที่มีหน้าที่ดำเนินการจัดเก็บภาษีอากร นั้น
๒. การปฏิบัติตามระเบียบในเรื่องการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๓. ความมีประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีโดยการใช้โปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐ v ๔.๐) เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำทะเบียนผู้เสียภาษีถูกต้องตามระเบียบฯ
๔. เพื่อให้ทราบว่าการรับเงินทุกประเภทมีการออกใบเสร็จรับเงิน นำส่งเงิน นำฝากธนาคารถูกต้องตามระเบียบ
๕. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคุสุจริตต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน

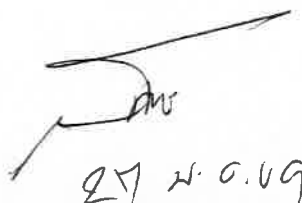
ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำงานด้านสำรวจภาษีตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนผู้เสียภาษี
๓. สุ่มสอบทานการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๔. สุ่มสอบทาน ใบนำส่งเงิน ใบนำฝากธนาคาร สมุดเงินสดรับ และรายงาน สถานการเงินประจำวัน
๕. สุ่มสอบทานการบันทึกรายงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ New E-laas ด้านการจัดเก็บรายได้
๖. สุ่มสอบทานประเมินระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการรับเงินรายได้
๘. สุ่มสอบทานทั้งระยะเวลาในการตรวจสอบ ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ตรวจทานข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่าง วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๘)

การจัดสรรทรัพยากร

๑. งบประมาณในการตรวจสอบ -ไม่มี-
๒. บุคลากรที่เข้าตรวจสอบ จำนวน ๑ คน

/ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ...


๒๗ ม.ค. ๖๙

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางกัลยา น้อยเส้น ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

๓. ระยะเวลาที่ตรวจสอบ สุ่มตรวจสอบข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูล ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๒๙ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๙

ระยะเวลาเข้าตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๙-๑๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ (รวม ๕ วันทำการ)

เทคนิควิธีการตรวจสอบ

๑. การตรวจใบเสร็จรับเงิน
๒. การตรวจสอบเอกสาร
๓. การสอบถาม
๔. การสังเกตการณ์
๕. การตรวจทานและเทคนิคอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

เอกสารประกอบการสอบทาน

๑. คำสั่งผู้รับผิดชอบในงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (ภาษีป้าย/ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง)
๒. คำสั่งรับ-ส่งเงินประจำวัน
๓. คำสั่งผู้ส่งนามในใบเสร็จรับเงิน ต่างละประเภท
๔. ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
๕. รายงานการเข้ารับเสร็จรับเงิน/รายงานการเจาะปรุใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ถึงปัจจุบัน

๖. การรายงานผลการดำเนินการจัดเก็บภาษี ประจำปี
๗. หนังสือแจ้ง/เร่งรัดการชำระภาษี แต่ละประเภท
๘. ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี/ทะเบียนคุมลูกหนี้ค้างชำระภาษี

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น อาจมีการเรียกเอกสารเพิ่มเติมจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หากเอกสารประกอบการตรวจสอบยังไม่มีคุณสมบัติเพียงพอ สำหรับการตรวจสอบของผู้ ตรวจสอบภายใน ในครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอความร่วมมือและอำนวยความสะดวกและสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ในครั้งนี้

(ลงชื่อ)

(นางกัลยา น้อยเส้น)

ผู้ตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)

ผู้รับตรวจสอบ

(นางสาวเยลลักษณ์ นาใจคง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

รักษาราชการ ผู้อำนวยการกองคลัง

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (Engagement Plan)

หน่วยรับตรวจ

กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และการจัดภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบว่ามีการปฏิบัติตามการจัดเก็บภาษีอากรตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) .ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานบริหารราชการแผ่นดินที่มีหน้าที่ดำเนินการจัดเก็บภาษีอากร
๒. การปฏิบัติตามระเบียบในเรื่องการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๓. ความมีประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีโดยการใช่โปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐) เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนผู้เสียภาษีถูกต้องตามระเบียบฯ
๔. เพื่อให้ทราบว่าการรับเงินทุกประเภทมีการออกใบเสร็จรับเงิน นำส่งเงิน นำฝากธนาคารถูกต้องตามระเบียบฯ
๕. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหายุทธวิธีต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำงานด้านสำรวจภาษีตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนผู้เสียภาษี
๓. สุ่มสอบทานการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๔. สุ่มสอบทาน ใบนำส่งเงิน ใบนำฝากธนาคาร สมุดเงินสดรับ และรายงาน สถานการเงินประจำวัน
๕. สุ่มสอบทานการบันทึกรายงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ New E-laas ด้านการจัดเก็บรายได้
๖. สุ่มสอบทานประเมินระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการรับเงินรายได้
๘. สุ่มสอบทานห้วงระยะเวลาในการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ตรวจทานข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่าง วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๘

การจัดสรรทรัพยากร

๑. งบประมาณในการตรวจสอบ -ไม่มี-
๒. บุคลากรที่เข้าตรวจสอบ จำนวน ๑ คน

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางกัลยา น้อยเส้น ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ

๓. ระยะเวลาที่ตรวจสอบ สุ่มตรวจข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่าง วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๘

วันที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๙ - ๑๓ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ (รวม ๕ วันทำการ)

วิธีการตรวจสอบ...

๑. การตรวจใบเสร็จรับเงิน
๒. การตรวจสอบเอกสาร
๓. การสอบถาม
๔. การสังเกตการณ์
๕. การตรวจทานและเทคนิคอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

เอกสารประกอบการสอบทาน

๑. คำสั่งผู้รับผิดชอบในงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (ภาษีป้าย/ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง)
 ๒. คำสั่งรับ-ส่งเงินประจำวัน
 ๓. คำสั่งผู้ลงนามในใบเสร็จรับเงิน แต่ละประเภท
 ๔. ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
 ๕. รายงานการใช้รับเสร็จรับเงิน/รายงานการเจาะรูใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ถึงปัจจุบัน
 ๖. การรายงานผลการดำเนินการจัดเก็บภาษี ประจำปี
 ๗. หนังสือแจ้ง/เร่งรัดการชำระภาษี แต่ละประเภท
 ๘. ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี/ทะเบียนคุมลูกหนี้ค้างชำระภาษี
- หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น อาจมีการเรียกเอกสารเพิ่มเติมจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หากเอกสารประกอบการตรวจสอบยังไม่มีคุณสมบัติเพียงพอ สำหรับการตรวจสอบของผู้ ตรวจสอบภายใน ในครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(นางกัลยา น้อยเส้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.แดงใหญ่ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐-๔๓๐๐-๐๗๓๑
ที่ ขก ๗๒๕๐๖/๖๘ วันที่ ๒๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติ/ขออนุญาตเข้าตรวจสอบงานกองคลัง (ตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๔ เรื่อง การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

เรื่องเดิม

ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๑๐) เรื่องการวางแผนการตรวจสอบและได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เรื่อง การเสนอและอนุมัติแผนตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จึงได้สำเนาแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แจ้งให้กองคลัง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ทราบ

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้กำหนดแผนการตรวจสอบภายในงานกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๙-๑๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งขออนุญาตเข้าตรวจสอบใน เรื่อง การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อพิจารณา

เห็นควรอนุมัติ/อนุญาตเข้าตรวจสอบตามแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และแจ้งให้หน่วยรับตรวจ (กองคลัง) อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน โดยให้จัดเตรียมเอกสารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสำหรับการตรวจสอบ เพื่อตอบข้อซักถามและชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการตรวจสอบ ทั้งนี้ เพื่อให้การตรวจสอบภายในมีความสมบูรณ์ชัดเจน และเกิดผลดีต่อทางราชการยิ่งขึ้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(นางกสิยา น้อยเส้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

(นายธเนศ เทพแดง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

- ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

- () อนุมัติ/อนุญาต

- () ไม่อนุมัติ/ไม่อนุญาต เนื่องจาก

(นายธเนศ เทพแดง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ โทร.๐-๕๓๐๐-๐๗๓๒

ที่ ขก ๗๕๐๖/๔๔๘

วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน หน่วยรับตรวจ (กองคลัง) องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ การติดตามผล หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบภายในต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในการรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่า หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้มีการสั่งการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่ได้นำเสนอในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ และได้ออกประกาศ ว่าด้วยการติดตามรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานตรวจสอบภายใน จากรายงานผลการตรวจสอบที่แจ้งให้สำนัก/กองแก้ไขตามข้อเสนอแนะที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ได้สั่งการไปแล้ว ดังต่อไปนี้

๑. ติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน เมื่อครบกำหนด ๓๐ วันนับจากวันที่ส่งรายงานให้สำนัก/กอง ให้ติดตามผล ดังนี้

(๑) กรณีสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับผลการดำเนินการ ให้หน่วยตรวจสอบภายในติดตามทวงถาม โดยให้สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๗ วันนับจากวันที่ได้รับหนังสือ

(๒) หากสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับภายในเวลาตามข้อ (๑) ให้ติดตามทวงถามโดยสำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๕ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือ

(๓) หากยังไม่มีรายงานตอบกลับและได้มีการทวงถาม ๒ ครั้งแล้ว ให้หน่วยตรวจสอบภายใน รายงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ เพื่อพิจารณาต่อไป

๒. ให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานผลการติดตามตามข้อ ๑ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ เพื่อทราบและพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุมภายในและประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ให้สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้น้อยลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ จึงให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามแบบฟอร์มที่แนบให้ทราบภายในกำหนดเวลาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางกัญญา น้อยเส้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....หน่วยรับตรวจ

(นางสาวเยาวลักษณ์ นาใจคง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

๕
๕ มิ.ย. ๖๔

เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อบกพร่อง	ดำเนินการตามข้อบกพร่อง	ยังไม่ได้ดำเนินการตามข้อบกพร่อง
๑. การนำข้อมูลจากแผน ที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินมาใช้ในการ จัดเก็บภาษี (ltax ๓๐๐๐ ๐.๔), ltax online	ใช้โปรแกรม CU TAXCO แทน โปรแกรม (ltax ๓๐๐๐ ๐.๔X) ltax online		
๒. ตรวจสอบเกี่ยวกับ การดำเนินการจัดเก็บ ภาษีป้าย	๑. คำสั่งแต่งตั้งการจัดเก็บ ภาษีป้าย ไม่เป็นปัจจุบัน		
๓. ตรวจสอบเกี่ยวกับ การดำเนินการจัดเก็บ ภาษีป้าย, ใบเสร็จรับเงิน ทั่วไป, ค่าธรรมเนียมขยะ มูลฝอย, ค่าตลาด	๑. ดำเนินการลงลายมือ ชื่อหลังสรุปใบเสร็จรับเงิน ประจำวันให้เรียบร้อย (ไม่ได้ลงลายมือชื่อรับเงิน หลังใบเสร็จรับเงิน ประจำวัน)		
๔. ตรวจสอบหลักฐานการรับ เงินใบเสร็จรับเงิน, ใบ นำส่งเงิน-ใบสรุปนำส่ง เงิน (ประจำวัน) จาก ระบบnew e-laas	จากการสอบทานเบื้องต้น ไม่มีการลงลายมือใน หลักฐานการรับเงิน ใบเสร็จรับเงิน ใบนำส่งเงิน และใบสรุปนำส่งเงิน ลง ลายมือไม่ครบถ้วนในบาง รายการ		

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมืองขอนแก่น จึงขอให้
หน่วยรับตรวจกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ กรอกรูปแบบฟอร์มตามที่เสนอและนำส่ง หน่วย
ตรวจภายในองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ภายใน ๗ วันทำการ เพื่อหน่วยตรวจสอบภายในจะได้
ดำเนินการรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ ต่อไป



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.แดงใหญ่ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐-๔๓๐๐-๐๗๓๑

ที่ ขก ๗๒๕๐๖/- วันที่ ๒๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งรายงานผลการตรวจสอบภายใน (กองคลัง) ๑/๒๕๖๙ ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยได้ดำเนินการเข้าสู่สมสอบทานข้อมูลเบื้องต้น เรื่อง การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูก
สร้างและการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ระหว่างวันที่ ๙-๑๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.
๒๕๖๙ (รวม ๕ วันทำการ) นั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัด
ขอนแก่น ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ได้รายงานผลการตรวจสอบภายในให้ผู้บริหารท้องถิ่น ทราบแล้วนั้น
และหน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้แจ้งผลการสอบภายใน ให้แก่หน่วยรับตรวจ (กองคลัง) ทราบ
รายละเอียดตามเอกสารที่นำเรียนมาพร้อมบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ ในกรณีมีข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะให้รายงานผลการปฏิบัติให้
ทราบด้วยภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

(นางกัลยา น้อยเส้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

(นางสาวเยาวลักษณ์ นาใจคง)

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง

หน่วยรับตรวจ/กองคลัง อบต.แดงใหญ่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ โทร.๐-๔๓๐๐-๐๗๓๑
ที่ ขก ๗๒๕๐๖/๑๔๗ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบ ตามแผนตรวจสอบภายในประจำปี เรื่อง การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
และภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น มีการดำเนินการที่ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการกำหนดหน้าที่ให้ข้าพเจ้า นางกัลยา น้อยเส้น ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ ซึ่งได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ (กองคลัง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีที่ป้าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รวม ๕ วันทำการ) นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ (งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้) กองคลัง) เสร็จเรียบร้อยแล้วและได้จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในข้อเสนอแนะผลการตรวจสอบ (ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รวม ๕ วันทำการ)

๓. ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และการจัดเก็บภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานบริหารราชการแผ่นดินที่มีหน้าที่ดำเนินการจัดเก็บภาษีอากร เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น จึงขอรายงานผลการตรวจทานข้อมูลเบื้องต้นดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....

(นางกัลยา น้อยเส้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

/(ลงชื่อ)...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

(ลงชื่อ) _____

(นายธเนศ เทพแดง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

☒) อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เนื่องจาก _____

(ลงชื่อ) _____

(นายธเนศ เทพแดง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

การรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ตามแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.แดงใหญ่ อ.เมือง จ.ขอนแก่น

หน่วยรับตรวจ กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

ผู้ตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.แดงใหญ่ อ.เมือง จ.ขอนแก่น

เรื่องที่ตรวจ การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๙

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบทานข้อมูลเบื้องต้น ว่ามีการปฏิบัติตามการจัดเก็บภาษีอากรตามพระราชบัญญัติภาษี
ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.
๒๕๓๔ ซึ่งกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานบริหารราชการแผ่นดินที่มีหน้าที่ดำเนินการจัดเก็บ
ภาษีอากร

๒. การปฏิบัติตามระเบียบในเรื่องการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓. ความมีประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีโดยการใช้โปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
(LIAX ๓๐๐๐) เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนผู้เสียภาษีถูกต้องตามระเบียบฯ

๔. เพื่อให้ทราบว่า การรับเงินทุกประเภทมีการออกใบเสร็จรับเงิน นำส่งเงิน นำฝากธนาคารถูกต้อง
ตามระเบียบฯ

๕. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาลักษณะต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
และประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำงานด้านสำรวจภาษีตาม
ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนผู้เสียภาษี

๓. สุ่มสอบทานการเบิกจ่ายใบเสร็จและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๙

๔. สุ่มสอบทาน ใบนำส่งเงิน ใบนำฝากธนาคาร สมุดเงินสดรับ และรายงาน สถานการเงิน
ประจำวัน

๕. สุ่มสอบทานการบันทึกรายงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ New E-laas ด้านการจัดเก็บรายได้

๖. สุ่มสอบทานประเมินระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการรับเงินรายได้

๗. สุ่มสอบทานห้วงระยะเวลาในการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ตรวจทานข้อมูลที่ใช้
ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่าง วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๒๙ วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๘) จำนวน ๕ วันทำการ)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางกัลยา น้อยเส้น ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ระยะเวลาที่ดำเนินการเข้าตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๓ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ (จำนวน ๕ วัน)

เทคนิควิธีการตรวจสอบ

๑. การตรวจใบเสร็จรับเงิน
๒. การตรวจสอบเอกสาร
๓. การสอบถาม
๔. การสังเกตการณ์
๕. การตรวจทานและเทคนิคอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

เอกสารประกอบการสอบทาน

๑. คำสั่งมอบหมายงาน/ผู้รับผิดชอบในงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (ภาษีป้าย/ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง)
๒. คำสั่งรับ-ส่งเงินประจำวัน
๓. คำสั่งผู้ลงนามในใบเสร็จรับเงิน แต่ละประเภท
๔. ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
๕. รายงานการได้รับเสร็จรับเงิน/รายงานการเจาะปรุใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ถึงปัจจุบัน
๖. การรายงานผลการดำเนินการจัดเก็บภาษี ประจำปี
๗. หนังสือ/เรขารัตการชำระภาษี แต่ละประเภท
๘. ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี/ทะเบียนคุมลูกหนี้ค้างชำระภาษี

สรุปผลการตรวจสอบ

๑.จากการสุ่มสอบทานเบื้องต้น คำสั่งมอบหมายงาน/ผู้รับผิดชอบงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ คำสั่งภาษีป้าย, คำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายงานในกองคลัง, คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงิน-ส่งเงิน

ข้อตรวจพบ/ข้อบกพร่อง

๑.๑ คำสั่งมอบหมายงาน/ผู้รับผิดชอบงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ คำสั่งภาษีป้าย, คำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายงานในกองคลัง, คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงิน-ส่งเงิน ไม่เป็นปัจจุบัน

๒. จากการสุ่มสอบทานเบื้องต้น ทะเบียนคุมการใบเสร็จรับเงิน มีการลงลายมือผู้จ่ายใบเสร็จ และผู้รับใบเสร็จรับเงิน

ข้อตรวจพบ

๒.๑. การเบิก - จ่ายใบเสร็จรับเงิน มีการลงลายมือผู้จ่ายใบเสร็จรับเงิน และผู้รับใบเสร็จรับเงิน เป็นปัจจุบัน

๓. จากการสุ่มสอบทานเบื้องต้น รายงานการใช้จ่ายใบเสร็จรับเงิน/รายงานการเจาะปรุใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ข้อตรวจพบ

๓.๑. มีการรายงานการใช้จ่ายใบเสร็จรับเงินในระบบคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ ภายในเวลาที่กำหนด (ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๘)

๓.๒ มีการรายงานการใช้จ่ายใบเสร็จรับเงิน และขออนุมัติการเจาะปรุใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จากผู้บริหารท้องถิ่น ภายในเวลาที่กำหนด (ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๘)

/๔. สุ่มสอบทานเบื้องต้น....

๕. สุ่มสอบทานเบื้องต้น การรายงานผลการดำเนินการจัดเก็บภาษี ประจำปี

ข้อตรวจสอบ

๕.๑ มีการจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ เรื่อง รายงานผลการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๕. สุ่มสอบทานเบื้องต้น หนังสือ/แรงรัดการชำระภาษี

ข้อตรวจสอบ

๕.๑ มีหนังสือแจ้งให้ยื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๖๙

๕.๒ มีหนังสือแจ้งให้ตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๙

๕.๓ มีหนังสือแจ้งเตือนให้มาชำระภาษีค้าง (ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง) และประจำปีภาษี ๒๕๖๘

๖. จากการสุ่มสอบทานเบื้องต้น ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี/ทะเบียนคุมลูกหนี้ค้างชำระภาษี

ข้อตรวจพบ

๖.๑ ในการติดตาม เร่งรัด ในการจัดเก็บภาษีตามระเบียบฯ ที่กำหนด พบรายละเอียดจากการตรวจทานเบื้องต้นพบว่า การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและผู้เข้าข่ายภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ มีการประกาศและจัดทำรายงานการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ สรุปได้ดังต่อไปนี้

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ลำดับที่	รายการ	จำนวนราย	จำนวนเงินภาษี (บาท)	หมายเหตุ
๑	ผู้เข้าข่ายเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๓๒๘	๑,๒๑๐,๖๘๖.๙๙	
๒	ผู้ชำระภาษี	๓๒๒	๑,๑๘๒,๖๙๐.๐๖	
๓.	ผู้ค้างชำระภาษี	๖	๒๗,๙๙๖.๙๓	
๔.	ผู้เสียภาษีชำระไวเกิน	-	-	

ภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ลำดับที่	รายการ	จำนวนราย	จำนวนเงินภาษี (บาท)	หมายเหตุ
๑	ผู้เข้าข่ายเสียภาษีป้าย	๑๐๑	๔๕๘,๙๖๗.๐๐	
๒	ผู้ชำระภาษี	๑๐๑	๔๕๘,๙๖๗.๐๐	
๓.	ผู้ค้างชำระภาษี	-		
๔.	ผู้เสียภาษีชำระไวเกิน	-	-	

๗. จากการสุ่มสอบทานเบื้องต้น ใบเสร็จรับเงินประจำวัน ใบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ปัจจุบัน)

๗.๑ ใบเสร็จรับเงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เล่มที่ ๑/๒๕๖๔ เลขที่ ๐๐๑ ลว. ๖ ตุลาคม ๖๔ (ระบบมือ)

๗.๒ ใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย เล่มที่ ๑/๒๕๖๔ เลขที่ ๐๐๑ ลว. ๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ (ระบบมือ)

๗.๓ ใบเสร็จรับเงินค่ารับเงินค่าวางของขายในตลาดสด เล่มที่ ๖๒, ๖๓, ๖๔, ๖๕/๒๕๖๔ (ระบบมือ) เล่มที่ ๖๖-๗๐/๒๕๖๔ (ไม่ลงวันที่ผู้รับเงินและลายมือชื่อผู้รับเงิน)

๗.๔ ใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอย เล่มที่ ๘-๑๐, ๑๑-๑๘/๒๕๖๔ (ระบบมือ)

๗.๕ ใบเสร็จรับเงินทั่วไป เล่มที่ ๑/๒๕๖๔ (ระบบมือ) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ข้อตรวจพบ/ข้อบกพร่อง

จากการสุ่มสอบทานเบื้องต้น จากการรับเงินประจำวัน (ใบเสร็จรับเงินทั้ง ๕ ประเภท) ที่ออกด้วย (ระบบมือ) ****ใบสรุปหลังใบเสร็จรับเงิน (มีการสอบทานหลังใบเสร็จสุดท้ายประจำวัน) **** ซึ่งมี**ข้อตรวจพบและพบข้อบกพร่อง ดังนี้**

๑. ไม่มีลายมือชื่อผู้ส่งเงิน
๒. ไม่มีลายมือชื่อผู้รับเงิน
๓. ไม่มีชื่อผู้ตรวจสอบ

******จากการสอบถามเจ้าหน้าที่ในงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.แดงใหญ่ อ้างว่า ไม่มีคำสั่งผู้ปฏิบัติงาน จึงไม่ทราบว่าจะให้เจ้าหน้าที่ตำแหน่งใดลงลายมือชื่อในใบสรุปหลังใบเสร็จรับเงินประจำวัน (ระบบมือ) ของปีงบประมาณ ๒๕๖๔******

๘. สุ่มสอบทานเบื้องต้น ใบสำคัญใบสรุปนำส่งเงิน ใบเสร็จรับเงิน หลักฐานการรับเงินและใบนำส่งเงิน ประจำวัน (ระบบ E-LAAS) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (จำนวน ๑๒ ฉบับ)

- ๘.๑ เลขที่ SR-๐๐๐๐๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ (รับเงินในระบบมือ ๑ ต.ค.๖๔)
- ๘.๒ เลขที่ SR-๐๐๐๐๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ (รับเงินในระบบมือ ๓ ต.ค.๖๔)
- ๘.๓ เลขที่ SR-๐๐๐๑๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔
- ๘.๔ เลขที่ SR-๐๐๐๑๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๔
- ๘.๕ เลขที่ SR-๐๐๐๔๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔
- ๘.๖ เลขที่ SR-๐๐๐๔๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔
- ๘.๗ เลขที่ SR-๐๐๐๔๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๔
- ๘.๘ เลขที่ SR-๐๐๐๕๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๔
- ๘.๙ เลขที่ SR-๐๐๐๖๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔
- ๘.๑๐ เลขที่ SR-๐๐๐๘๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
- ๘.๑๑ เลขที่ SR-๐๐๐๘๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
- ๘.๑๒ เลขที่ SR-๐๐๐๘๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

/ข้อตรวจสอบ.....

ข้อตรวจสอบ/ข้อบกพร่อง

✓ ๘.๑. สุ่มสอบทานเบื้องต้น การจัดทำใบสำคัญใบนำส่งเงิน/หลักฐานการรับเงิน/ใบเสร็จรับเงิน/ใบนำส่งเงิน *** (ลงลายมือชื่อไม่ครบทุกรายการ (จากการสุ่มสอบทาน รายการข้างต้น ๑๒ ฉบับ)***

๘.๒ การจัดทำใบสำคัญใบนำส่งเงิน/ ออกหลักฐานการรับเงิน/ออกใบเสร็จรับเงิน/ใบนำส่งเงิน/แบบ statement online เพื่อประกอบใบสรุปใบสำคัญนำส่งเงินประจำวัน/แบบใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงินสดประจำวัน **ครบ**

๙. สุ่มสอบทานการใช้โปรแกรมทะเบียนทรัพย์สิน LTAX ๓๐๐๐, LTAX ๓๐๐๐ v , LTAX ONLINE องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ได้ลงทะเบียนเข้าใช้ LTAX ๓๐๐๐ แต่ไม่ได้เข้าใช้งาน จากการสอบถามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เจ้าหน้าที่ได้สลับโปรแกรมดังกล่าวฯ ออกและไม่ได้ใช้งานอีกเลย แต่ใช้โปรแกรม CU-TAXGO ในการใช้ในการจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่แทน จึงไม่เป็นไปตามหนังสือสั่งการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ✓

๑. หนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๕๒๑๖ ลว ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

๒. หนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๕๗๕๔ ลว. ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

๓. หนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว๒๙๙ ลว. ๒๐ มกราคม ๒๕๖๙ เรื่อง การประเมินภาษีและระบบบริการประชาชนด้านภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและด้านภาษีป้ายในระบบบูรณาการทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

ปัญหาและอุปสรรค งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

๑. ขาดบุคลากรตามแผนกรอบอัตรากำลัง แผน ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ หลายตำแหน่ง ในงานด้านพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ขาดตำแหน่งข้าราชการที่มีความรู้ ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง ซึ่งต้องใช้ทักษะ และความเชี่ยวชาญในการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมืองของแก่น จังหวัดขอนแก่น ไม่ได้ใช้โปรแกรมบูรณาการทะเบียนทรัพย์สิน ได้แก่ โปรแกรม LTAX ๓๐๐๐ V๔, และ LTAX ONLINE

๒. ขาดบุคลากร หลายตำแหน่งในกองคลัง ตามแผนกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้แก่ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และที่สำคัญ ยังขาดตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ซึ่งทำให้เกิดภาวะงานล้นมือ มีเพียงพนักงานจ้างเหมาบริการ ที่ต้องทำงานในด้านจัดเก็บรายได้ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

ทั้งนี้ ก็ชื่นชมเจ้าหน้าที่ ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานทุกคนในกองคลัง ที่ตั้งใจทำงานเพื่อให้องค์ของเรา และทั้งนี้ขอให้มีเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งที่ว่างในกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ได้รับการโอนย้าย เพื่อมาบรรจุและแต่งตั้ง ตามแผนกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ว่างโดยเร็ว

ข้อเสนอแนะ/การปรับปรุง

๑. ให้ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงาน/ผู้รับผิดชอบงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ คำสั่งภาษีป้าย, คำสั่งแบ่งงาน และมอบหมายงานในกองคลัง, คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการรับเงิน-ส่งเงิน ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒, พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. เมื่อดำเนินการจัดทำแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เสร็จเรียบร้อย ให้ดำเนินการ ลงลายมือสรุปหลังใบเสร็จรับเงินประจำวัน ให้เรียบร้อย พร้อมให้หน่วยตรวจสอบภายนอก เข้าตรวจสอบ ต่อไป

/๓. ให้ดำเนินการ...

๓. ให้ดำเนินการติดตาม ลงลายมือชื่อในแฟ้มใบสรุปสำคัญใบส่งเงิน จากระบบ e-laas ให้เรียบร้อย เพื่อเตรียมพร้อมให้หน่วยตรวจภายนอกเข้าตรวจ ต่อไป

๔. ควรปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน LTAX ONLINE ตามหนังสือสั่งการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑. หนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๕๒๑๖ ลว. ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

๒. หนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๕๗๕๔ ลว. ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

๓. หนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๒๙๙ ลว. ๒๐ มกราคม ๒๕๖๙ เรื่อง การประเมินภาษีและระบบบริการประชาชนด้านภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและด้านภาษีป้ายในระบบบูรณาการทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

การรายงานการตรวจสอบภายในดังกล่าว เป็นเพียงการสอบทานเบื้องต้นการดำเนินการตามภารกิจกรรมที่หน่วยรับตรวจได้ปฏิบัติ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดต่อไป

การติดตามผล

ติดตามผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้าย ขององค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ให้หน่วยรับตรวจ กองคลัง / งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ดำเนินการตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ เรื่อง การติดตามรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ ได้ทราบสรุปข้อตรวจพบและจะดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ เมื่อได้แก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องแล้ว ขอให้ส่งหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ (ภายใน ๓๐ วัน) เพื่อจะได้รายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่น ทราบต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางกัญญา น้อยเส้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

(นางสาวเยาวลักษณ์ นาใจคง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง

หน่วยรับตรวจ

เรื่อง ตรวจสอบ การดำเนินการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่๑/๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

เรื่องที่ตรวจสอบ	สรุปข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ความเห็น ของผู้รับการตรวจ
๑. การใช้แผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินนำมาเป็นฐานข้อมูลการ จัดเก็บ ตรวจสอบ ติดตามและเร่งรัด จัดเก็บภาษีให้ครบถ้วน	๑.ได้ลงทะเบียนเข้าใช้โปรแกรม LTAX ๓๐๐๐ แล้ว แต่ปัจจุบัน ลบโปรแกรมตัวเก่าๆ ออกแล้ว และได้นำโปรแกรม CU- TAXGO แทน	ปัญหาและอุปสรรค ของกองคลังอบต.แดงใหญ่ ไม่เจ้าหน้าที่ที่เป็นข้าราชการตำแหน่งในงาน พัฒนาแลจัดเก็บรายได้ การเข้าโปรแกรม LTAX ๓๐๐๐, LTAX ๓๐๐๐ v๔ ,และระบบ บูรณาการทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) ต้องอาศัยบุคลากรผู้มีความรู้ความสามารถทั้ง ด้านกฎหมายและกฎหมายต่างๆ มีการ เปลี่ยนแปลงทุกปี -ประกาศและเร่งสรรหาบุคลากรตำแหน่ง ดังกล่าวมาบรรจุและแต่งตั้ง โดยเร่งด่วน
๒. การนำข้อมูลจากแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สินมาใช้ในการจัดเก็บ ติดตาม เร่งรัด ในการจัดเก็บภาษีตาม ระเบียบที่กำหนด รายละเอียดจากการ ตรวจทานการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้างที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษี ๒๕๖๔	- ใช้โปรแกรมและได้นำโปรแกรม CU-TAXGO แทนโปรแกรม LTAX ๓๐๐๐, LTAX ๓๐๐๐ v๔, LTAX ๓๐๐๐ ๐.๔,และระบบบูรณาการ ทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) ต้องอาศัยบุคลากรผู้มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการเข้าใช้ งานในระบบดังกล่าวๆ	- ควรให้มีการเข้าใช้งานในระบบโปรแกรม ltax ๓๐๐๐,ltax ๓๐๐๐ v.๔, ltax online .เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในโปรแกรม ดังกล่าวๆ เพื่อพัฒนาความรู้ และทักษะต่าง ๆในการปฏิบัติงาน
๓.ตรวจทานเกี่ยวกับการดำเนินการ จัดเก็บภาษีป้าย	- ค่าสิ่งแต่งตั้งการจัดเก็บภาษี ป้าย ไม่เป็นปัจจุบัน - การรับเงินสรุปหลัง ใบเสร็จรับเงินประจำวัน ๑. ไม่ได้ลงลายมือชื่อผู้ส่งเงิน ๒. ไม่ได้ลงลายมือชื่อผู้รับเงิน ๓. ไม่ได้ลงลายมือชื่อผู้ตรวจสอบ	- ให้ดำเนินการแต่งตั้งคำสั่งผู้รับผิดชอบใน การจัดเก็บภาษีป้าย ให้เป็นปัจจุบัน - ดำเนินการลงลายมือชื่อหลังสรุป ใบเสร็จรับเงินประจำวันให้เรียบร้อย เพื่อ เตรียมความให้หน่วยตรวจสอบภายนอก เข้าตรวจสอบเพื่อลดความเสี่ยงในการรับ เงินของส่วนราชการ และลดข้อทักท้วง จากผู้ตรวจสอบภายนอก เพื่อให้มั่นใจว่า การรับเงินประจำวัน ของอบต.แดงใหญ่ ถูกต้องครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้
๔. ตรวจสอบ การเบิก -จ่าย ใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุม ใบเสร็จรับเงิน การใช้ใบเสร็จรับเงิน	- ได้รายงานการให้ผู้บริหาร ท้องถิ่นทราบตามกำหนด ระยะเวลา ที่กฎหมายกำหนด (๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๔)	ไม่มี

เรื่อง ตรวจสอบ การดำเนินการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่๑/๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

เรื่องที่ตรวจสอบ	สรุปข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ความเห็น ของผู้รับการตรวจ
๓.ตรวจทานเกี่ยวกับการดำเนินการ จัดเก็บภาษีป้าย	- คำสั่งแต่งตั้งการจัดเก็บภาษี ป้าย ไม่เป็นปัจจุบัน - การรับเงินสรุปหลัง ใบเสร็จรับเงินประจำวัน ๑. ไม่ได้ลงลายมือชื่อผู้ส่งเงิน ๒. ไม่ได้ลงลายมือชื่อผู้รับเงิน ๓. ไม่ได้ลงลายมือชื่อผู้ตรวจสอบ	- ให้ดำเนินการแต่งตั้งคำสั่งผู้รับผิดชอบใน การจัดเก็บภาษีป้าย ให้เป็นปัจจุบัน - ดำเนินการลงลายมือชื่อหลังสรุป ใบเสร็จรับเงินประจำวันให้เรียบร้อย เพื่อ เตรียมความให้หน่วยตรวจสอบภายนอก เข้าตรวจสอบเพื่อลดความเสี่ยงในการรับ เงินของส่วนราชการ และลดข้อทักท้วง จากผู้ตรวจสอบภายนอก เพื่อให้มั่นใจว่ามี การรับเงินประจำวัน ของอบต.แดงใหญ่ ถูกต้องครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้
๔.ตรวจสอบ การเบิก-จ่าย ใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุม ใบเสร็จรับเงิน การใช้ใบเสร็จรับเงิน	- ได้รายงานการให้ผู้บริหาร ท้องถิ่นทราบตามกำหนด ระยะเวลา ที่กฎหมายกำหนด (๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๔)	<u>ไม่มี</u>
๕.ตรวจหลักฐานการรับเงิน, ใบเสร็จรับเงิน, ใบนำส่งเงิน-ใบสรุป นำส่งเงิน (ประจำวัน) จากระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (ระบบ New e-laas)	- จากการสอบทานเบื้องต้น ไม่มีการลงลายมือในหลักฐานการ รับเงิน ใบเสร็จรับเงิน ใบนำส่ง เงินและใบสรุปนำส่งเงิน ลง ลายมือชื่อไม่ครบถ้วน ในบาง รายการ	- ขอให้ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียด ของเอกสารที่เกี่ยวข้อง ติดตามการลง ลายมือชื่อให้ครบถ้วน ตามองค์ประกอบ ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด
๖.การรายงานผลการดำเนินการ จัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ถึงปัจจุบัน	- ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ กองคลังได้จัดทำรายงานการ จัดเก็บรายได้ - สถิติการจัดเก็บรายได้ของอบต. แดงใหญ่	<u>ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว</u> <u>-ให้ประกาศและเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะให้</u> <u>ประชาชนรับทราบทางเว็บไซต์</u> <u>ของอบต.แดงใหญ่</u>

หน่วยรับตรวจ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่
อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโดยตำแหน่ง และผู้อำนวยการกองคลัง ได้รับ
ทราบสรุปข้อตรวจพบและขอให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ จากหน่วยตรวจสอบภายใน ให้ถูกต้องตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และหลักเกณฑ์การกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การ
ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

(ลงชื่อ).....

ผู้จัดทำ

(นางกัลยา น้อยเส้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....

ผู้สอบทาน

(นางกัลยา น้อยเส้น)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



คู่มือ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ โทร.๐-๔๐๐-๐๗๓๑
ที่ ขก ๗๒๕๐๖/- วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบ ตามแผนตรวจสอบภายใน เรื่อง แผนปฏิบัติการของสถานศึกษา
อบต.แดงใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบ ได้ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้องค์กรมีการดำเนินการที่ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการกำหนดหน้าที่ให้ข้าพเจ้า นางกัลยา น้อยเส้น ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ ซึ่งได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ เรื่อง แผนปฏิบัติการของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการ เรื่อง แผนปฏิบัติการของสถานศึกษา อบต.แดงใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และได้รายงานผลการตรวจสอบภายใน ให้ผู้บริหารท้องถิ่น (นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่) ได้ทราบ แล้วนั้น

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ จึงขอรายงานผลการสอบทานเบื้องต้น เรื่อง แผนปฏิบัติการของสถานศึกษาอบต.แดงใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่นำเรียนมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางกัลยา น้อยเส้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....หน่วยรับตรวจ

(ว่าที่ร้อยตรีปรีชา มูลมาตย์)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

ได้ประชุมทราบ

(ลงชื่อ)

(นายธเนศ เทพแดง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

- ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

รับ

(ลงชื่อ)

(นางวันวิสา วงศ์สุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

13 กค ๖๖

**การรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ตามแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.แดงใหญ่แดง อ.เมือง จ.ขอนแก่น**

**หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่
เรื่องที่ตรวจ แผนปฏิบัติการของสถานศึกษา อบต.แดงใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ศพด.และโรงเรียนอนุบาลอบต.แดงใหญ่
๒. เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขต

๑. สุ่มสอบทานแผนปฏิบัติการศพด.ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้สอดคล้องระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และรายจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ (ข้อ ๑๑) กำหนดให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อเป็นกรอบในการใช้งบประมาณและดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาการศึกษา และตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๖๗๐
๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่เกี่ยวข้องหรือไม่

เอกสารประกอบการตรวจสอบ

๑. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนอนุบาลอบต.แดงใหญ่)
๒. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่
๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษา/คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๔. เอกสารอื่น ๆที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ระยะเวลาที่ดำเนินการเข้าตรวจสอบ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๒๖ เดือน มิถุนายน ๒๕๖๔ (จำนวน ๑๐ วันทำการ)

๑. สุ่มสอบทานจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง (แผนปฏิบัติการของสถานศึกษา อบต.แดงใหญ่)
- ได้แก่ ๑. แผนปฏิบัติการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.แดงใหญ่ ๒. แผนปฏิบัติการโรงเรียนอนุบาลอบต.แดงใหญ่
- จากการสุ่มสอบทานเบื้องต้น ของแผนปฏิบัติการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและแผนปฏิบัติการโรงเรียนอนุบาลอบต.แดงใหญ่ ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้
๑. แผนปฏิบัติการศพด.และโรงเรียนอนุบาลอบต.แดงใหญ่
 - ๑.๑ มีขออนุมัติแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
 - ๑.๒ คำแถลงการณ์แผนปฏิบัติการ

๓ สถานะการคลัง

๑.๔ การบริหารงบประมาณในปีที่ผ่านมาและปีปัจจุบัน

๑.๕ ประมาณการรายได้ของสถานศึกษา

๑.๖ ราคาละเอียดรายจ่ายของสถานศึกษาแบ่งตามยุทธศาสตร์/กลยุทธ์

๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

๓. รูปแบบเล่มแผนพัฒนาการศึกษา

๔. ประกาศใช้แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

๕. บันทึกเห็นชอบกรรมการบริหารศพด.และโรงเรียนอนุบาลอบต.แดงใหญ่

๖. รายชื่อการประชุมคณะกรรมการศพด.และโรงเรียนอนุบาลอบต.แดงใหญ่

๗. รายงานการประชุมคณะกรรมการศพด.และโรงเรียนอนุบาลอบต.แดงใหญ่

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการสุ่มสอบทาน แผนปฏิบัติการของสถานศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ พบว่า แผนปฏิบัติการของสถานศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ทั้ง ๒ แห่ง ได้จัดทำครบถ้วน ตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด

ข้อเสนอแนะ

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจสอบ ทานเบื้องต้นว่าการดำเนินการตามกิจกรรมของหน่วยรับตรวจ ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่า เจ้าหน้าที่รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบฯตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามแผนการตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ หรือกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางกัลยา น้อยเต็ม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้ตรวจสอบภายใน/ผู้สอบทาน

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่.....

(นายธเนศ เทพแดง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

- ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่.....

(นางวันวิสา วงศ์สุ่ย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

ตรวจสอบแผนงานการศึกษา (แผนปฏิบัติการ หน่วยงานภายใต้สังกัด)

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อมูลจากการสุ่มตรวจ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง เดือน เมษายน ๒๕๖๕ โดยวิธีการสุ่มตรวจ
วันที่เข้าตรวจสอบ วันที่ ๑๕ - ๒๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ (รวม ๑๐ วันทำการ)

ลำดับ ที่	รายการตรวจ	ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก อบต.แดงใหญ่	โรงเรียนอนุบาล อบต.แดงใหญ่	หมายเหตุ
๑	แผนปฏิบัติการศพด.และโรงเรียนอนุบาลอบต.แดงใหญ่	ผลการ ตรวจสอบ	ผลการ ตรวจสอบ	
		มี	ไม่มี	
	- มีขออนุมัติแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	/	/	
	- คำแถลงการณ์แผนปฏิบัติการ	/	/	
	- สถานะการคลัง	/	/	
	- การบริหารงบประมาณในปีที่ผ่านมาและปีปัจจุบัน	/	/	
	- ประมาณการรายได้ของสถานศึกษา	/	/	
	- รายละเอียดรายจ่ายของสถานศึกษาแบ่งตามยุทธศาสตร์/ กลยุทธ์	/	/	
๒	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔	/	/	
๓	รูปแบบเล่มแผนพัฒนาการศึกษา	/	/	
๔	ประกาศใช้แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔	/	/	
๕	บันทึกเห็นชอบกรรมการบริหารศพด.และโรงเรียนอนุบาล อบต.แดงใหญ่	/	/	
๖	รายชื่อการประชุมคณะกรรมการศพด.และโรงเรียนอนุบาล อบต.แดงใหญ่	/	/	
๗	รายงานการประชุมคณะกรรมการศพด.และโรงเรียนอนุบาล อบต.แดงใหญ่	/	/	

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบเอกสาร

(นางกัลยา น้อยเส้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ โทร.๐-๔๓๐๐-๐๗๓๑
ที่ ขก ๗๒๕๐๖ / วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๔
เรื่อง ขออนุญาตเข้าทำการตรวจสอบ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตามแผนการตรวจสอบประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง แผนปฏิบัติการของสถานศึกษาอบต.แดงใหญ่

เรียน ผู้อำนวยการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อบต.แดงใหญ่

ตามที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ
เรื่อง เรื่อง แผนปฏิบัติการของสถานศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนอนุบาล หน่วยงานภายใต้สังกัดองค์การ
บริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น นั้น

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุญาตเข้าตรวจสอบ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
เรื่อง แผนปฏิบัติการของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนอนุบาล สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่
อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔) โดยจะเข้าทำการตรวจสอบเพื่อสอบทานการ การ
จัดทำงบการเงินและบัญชีของสถานศึกษา อบต.แดงใหญ่ ระหว่างวันที่ ๑๕-๒๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา
๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. (จำนวน ๑๐ วัน ทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการ) และขอให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องจัดเตรียมเอกสารที่
เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะดำเนินการตรวจสอบให้พร้อม เพื่อให้มั่นใจว่าได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย
การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง
จังหวัดขอนแก่น จึงขออนุญาตเข้าตรวจสอบกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในวันและเวลาดังกล่าว
รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางกัลยา น้อยเงิน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับตรวจสอบ

(ว่าที่ร้อยตรีปรีชา มุลมาตย์)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ตรวจสอบแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
แผนงานหน่วยงานภายใต้สังกัด ศพด.และโรงเรียนอนุบาลอบต.แดงใหญ่

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

วัตถุประสงค์

๑. ตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ศพด.และโรงเรียนอนุบาลอบต.แดงใหญ่
๒. เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขต

๑. สุ่มสอบทานแผนปฏิบัติการศพด.ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้สอดคล้องระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และรายจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๖๒

(ข้อ ๑๓) กำหนดให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อเป็นกรอบในการใช้งบประมาณและดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาการศึกษา และตามหนังสือที่ ด่วนที่สุด ที่ มท.๐๘๑๖.๒/ว๖๓๐

๓. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่เกี่ยวข้องหรือไม่

ข้อมูลในการตรวจสอบ

(โดยใช้ข้อมูลระหว่าง เดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ เดือน เมษายน ๒๕๖๕)

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

วันที่ ๑๕- ๒๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ (เวลาดำเนินการ ๑๐ วัน)

วิธีการตรวจสอบ

ตรวจสอบโดยวิธีการสุ่มตรวจ การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน โดยตรวจสอบเอกสารตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางกัลยา น้อยเส้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.แดงใหญ่ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐-๔๓๐๐-๐๗๓๑
ที่ ขก ๗๒๕๐๖/๔๕๕ วันที่ ๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติ/อนุญาตเข้าตรวจสอบ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตามแผนการตรวจสอบประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง แผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาอบต.แดงใหญ่

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

เรื่องเดิม

ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหส์ ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการ
ตรวจสอบตามมาตรฐาน (รหส์ ๒๐๑๐) เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบและได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามมาตรฐาน (รหส์ ๒๐๒๐) ตามบันทึกข้อความ ขก ๗๒๕๐๖/๔๕๑ เรื่อง การเสนอและ
อนุมัติแผนตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ
ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน (รหส์ ๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จึงได้สำเนาแผนการ
ตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ แจ้งให้กองการศึกษาฯ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล
แดงใหญ่ทราบ แล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ได้
กำหนดแผนการตรวจสอบภายใน ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ระหว่างวันที่ ๑๕-๒๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ (รวม ๑๐ วันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการ) ซึ่งจะเข้า
ตรวจสอบ โดยวิธีการสุ่มสอบทาน เรื่อง แผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาอบต.แดงใหญ่ นั้น

ข้อพิจารณา

เห็นควรแจ้ง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพื่ออำนวยความสะดวกและสนับสนุนการ
ปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน โดยให้จัดเตรียมเอกสารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสำหรับการตรวจสอบ เพื่อ
ตอบข้อซักถามและชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการตรวจสอบ ทั้งนี้ เพื่อให้การตรวจสอบภายในมีความสมบูรณ์ชัดเจน
และเกิดผลดีต่อทางราชการยิ่งขึ้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบโปรดพิจารณาดำเนินการ

(นางกัลยา น้อยเส้น)

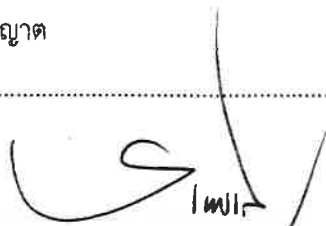
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นผู้บังคับบัญชา...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

☒ เห็นชอบตามเสนอ / เห็นควรอนุมัติ/อนุญาต

() ไม่อนุมัติ/ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....



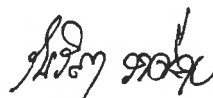
(นายธนเนศ เทพแดง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

☒ อนุมัติ/อนุญาต

() ไม่อนุมัติ/ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....



(นางวันวิสา วงศ์สุ่ย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

๔ มี.ค. ๖๕



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ โทร.๐-๔๓๐๐-๐๗๓๑
ที่ ขก ๗๕๐๖/- วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งรายงานผลการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายใน (สำนักปลัดฯ) ๑/๒๕๖๔ เรื่อง แบบคำ
ร้องซ่อมแซม ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการกองช่าง

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยได้ดำเนินการเข้าสู่สมอบทานเบื้องต้น เรื่อง การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๙-๑๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ (รวม ๕ วันทำการ) นั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ได้รายงานผลการตรวจสอบภายในให้ผู้บริหารท้องถิ่น ทราบแล้วนั้น และหน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้แจ้งผลการตรวจสอบภายใน ให้แก่หน่วยรับตรวจ (กองช่าง อบต.แดงใหญ่) ทราบ รายละเอียดตามเอกสารที่นำเรียนมาพร้อมบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ ในกรณีมีข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะให้รายงานผลการปฏิบัติให้ทราบด้วยภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....

(นางกัลยา น้อยเส้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....

(นายปริญญ์ ไซโซดา)

ผู้อำนวยการกองช่าง อบต.แดงใหญ่

หน่วยรับตรวจ/กองช่าง อบต.แดงใหญ่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ โทร.๐-๔๐๐-๐๗๓๑
ที่ ขก ๓๒๕๐๖/๒๓๒ วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๔
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบ ตามแผนตรวจสอบภายใน เรื่อง แบบคำร้อง ช่อมแซม ติดตั้ง ไฟฟ้า
สาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)

+++++

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้องค์กรมีการดำเนินการที่ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการกำหนดหน้าที่ให้ข้าพเจ้า นางกัลยา น้อยเส้น ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ ซึ่งได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ เรื่อง แบบคำร้อง ช่อมแซม ติดตั้ง ไฟฟ้าสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการ เรื่อง แบบคำร้อง ช่อมแซม ติดตั้ง ไฟฟ้าสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔) ในระหว่างวันที่ ๙-๑๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ (รวม ๕ วันทำการ) เสร็จเรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น รายละเอียดปรากฏตามรายงานผลการตรวจสอบที่แนบมาพร้อมนี้

๓. ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัตินำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง แบบคำร้อง ช่อมแซม ติดตั้ง ไฟฟ้าสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔) หากเห็นชอบ โปรดพิจารณาลงนามในเอกสารของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อแจ้งให้ส่วนราชการกองช่าง อบต.แดงใหญ่ทราบต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางกัลยา น้อยเส้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

/ความเห็นปลัด....

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

(ลงชื่อ)

 นส. เหน่ง

(นายธเนศ เทพแดง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

- ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

☒ อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

(ลงชื่อ)

 นส. เหน่ง

(นายธเนศ เทพแดง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ บ.อ.ด.ท.น.ที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (Engagement Plan)

หน่วยรับตรวจ กองช่าง อบต.แดงใหญ่

เรื่องที่ตรวจสอบ เรื่อง แบบคำร้อง ช่อมแซม ติดตั้ง ไฟฟ้าสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานเบื้องต้น ให้มั่นใจว่ากระบวนการรับคำขอติดตั้ง ช่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะ เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
๒. เพื่อสอบทานเบื้องต้น ให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ดำเนินการซ่อมแซมได้รวดเร็ว ตามกำหนดเวลา (มาตรฐาน ๑-๓ วัน)
๓. เพื่อสอบทานเบื้องต้น ให้มั่นใจว่าการใช้จ่ายเงิน / วัสดุอุปกรณ์คุ้มค่า และตรวจสอบได้

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สุ่มสอบทานเบื้องต้น ตรวจสอบเอกสาร แบบคำร้องขอติดตั้ง ช่อมแซมฯ เทียบกับทะเบียนรับเรื่อง เพื่อดูความครบถ้วนของข้อมูล
๒. สอบทาน ระยะเวลา สุ่มตรวจทานวันที่รับเรื่อง กับวันที่ดำเนินการเสร็จสิ้น ว่า เป็นไปตามคู่มือปฏิบัติงานหรือไม่
๓. สุ่มตรวจทานวัสดุ ตรวจสอบความสอดคล้องของการหลอดไฟ / อุปกรณ์ กับจำนวนเรื่องซ่อมแซม

ระยะเวลาเข้าตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๙- ๑๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (รวม ๕ วันทำการ)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางกัลยา น้อยเส้น ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ

เทคนิควิธีการตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบ แบบคำร้องซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ
๒. การตรวจสอบเอกสาร
๓. การสอบถาม
๔. การสังเกตการณ์
๕. การตรวจทานและเทคนิคอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

เอกสารประกอบการสอบทาน

๑. คำสั่งผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน (แบ่งงานในกองช่าง)
๒. คำร้องแจ้งซ่อมแซมระบบไฟฟ้าสาธารณะ

/๓.บันทึกแผน....

๓. บันทึกแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ
๔. บันทึกขออนุญาตสำรวจไฟฟ้าสาธารณะ (ในเขตตำบลแดงใหญ่)
๕. แผนการตรวจสอบไฟฟ้าตามจุดต่าง ๆ ในเขตตำบลแดงใหญ่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
๖. ใบแจ้งซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ
๗. ใบเบิกวัสดุ - ไฟฟ้า และวัสดุที่เกี่ยวข้อง
๘. ภาพประกอบการซ่อมแซม การปฏิบัติงาน

การจัดสรรทรัพยากร

๑. งบประมาณในการตรวจสอบ -ไม่มี-
๒. บุคลากรที่เข้าตรวจสอบ จำนวน ๑ คน

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางกัลยา น้อยเส้น ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ

๓. ระยะเวลาที่ตรวจสอบ สุ่มตรวจข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่าง วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๙

วันที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๙ - ๑๓ เดือน มีนาคม ๒๕๖๙ (รวม ๕ วันทำการ)

๑. สุ่มสอบถามเบื้องต้น คำร้องทั่วไป

- ๑.๑ เรื่อง ขอไฟส่องสว่าง เลขที่รับ ๒๑ ลงวันที่ ๓๔ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
- ๑.๑ เรื่อง ไฟฟ้าส่องสว่างข้างทาง เลขที่รับ ๒๑ ลงวันที่ ๒๑ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๙
- ๑.๒ เรื่อง ไฟส่องสว่างไม่ติด เลขที่รับ ๓๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
- ๑.๓ เรื่อง ไฟฟ้าส่องสว่าง เลขที่รับ ๑๒ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๙
- ๑.๔ เรื่อง ซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่าง เลขที่รับ ๑๕ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๙
- ๑.๕ เรื่อง แจ้งซ่อมไฟฟ้าส่องสว่าง ศาลา หมู่ที่ ๘ เลขที่รับ ๕ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๙
- ๑.๖ เรื่อง ไฟฟ้า เลขที่รับ ๒๐ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๙
- ๑.๗ เรื่อง ไฟฟ้าส่องสว่าง เลขที่รับ ๓๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
- ๑.๘ เรื่อง ซ่อมแซม ไฟฟ้าถนน เลขที่รับ ๙ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๙

หมายเหตุ จากการสุ่มสอบถามเบื้องต้น มีผู้ยื่นคำร้อง ลงทะเบียนลำดับเลขที่ผู้รับเรื่อง และมีคำสั่งอนุมัติ อนุญาตให้ดำเนินการจากผู้บังคับบัญชาตามระดับชั้น และผู้บริหารท้องถิ่น สั่งการให้ปฏิบัติงาน ให้แล้วเสร็จภายใน ๑-๓ วัน โดยมีคู่มือการปฏิบัติงาน งานติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ งานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ (ของกองช่าง อบต.แดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

๒. สุ่มสอบถามเบื้องต้น แบบรายงานการร้องเรียนของกองช่าง

- ๒.๑ วันที่รายงาน ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เลขที่รับเรื่อง ๒๘๐/๖๘
- ๒.๒ วันที่รายงาน ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เลขที่รับเรื่อง ๒๘๖/๖๘

หมายเหตุ จากการสุ่มสอบถามเบื้องต้น แบบรายงานการร้องเรียนของกองช่าง เรื่อง แจ้งซ่อมไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ กองช่าง อบต.แดงใหญ่ ได้ดำเนินการในการแก้ไขตามข้อร้องเรียน ไม่เกิน ๓ วันทำการ ตามคู่มือในการปฏิบัติงาน

/เอกสาร...

เอกสารประกอบการรายงาน ดังนี้

๒.๒.๑ แบบรายงานการร้องเรียนของกองช่าง

๒.๒.๒ ภาพถ่ายประกอบจุดที่ซ่อมแซม หรือปฏิบัติงาน

๒.๒.๓ คำร้องทั่วไป

๓. สุ่มสอบถามรายงานผลดำเนินการซ่อมบำรุง/ติดตั้งระบบไฟฟ้าสาธารณะ ประจำเดือน

๓.๑ บันทึกข้อความที่ ๗๒๕๐๓/๐๓ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๙ เรื่อง รายงานผลดำเนินการซ่อมบำรุง/ติดตั้งระบบไฟฟ้าสาธารณะ ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๘

๓.๒ บันทึกข้อความที่ ๗๒๕๐๓/๒๖ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง รายงานผลดำเนินการซ่อมบำรุง/ติดตั้งระบบไฟฟ้าสาธารณะ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

๓.๓ บันทึกข้อความที่ ๗๒๕๐๓/๓๖๗ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานผลดำเนินการซ่อมบำรุง/ติดตั้งระบบไฟฟ้าสาธารณะ ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๘

๓.๔ บันทึกข้อความที่ ๗๒๕๐๓/๓๘๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานผลดำเนินการซ่อมบำรุง/ติดตั้งระบบไฟฟ้าสาธารณะ ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๘

หมายเหตุ จากการสุ่มสอบถามเบื้องต้น มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และรายงานให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน

๔. สุ่มสอบถามใบเบิกวัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ จำนวน ๒ วัน

๔.๑ ใบเบิกวัสดุวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๒ รายการ

๔.๑ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ จำนวน ๑๐ รายการ

*****หมายเหตุ***** จากการสุ่มสอบถาม เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานจัดซื้อ (เจ้าพนักงานธุรการ กองช่าง อบต.แดงใหญ่ อำเภอมือง จังหวัดขอนแก่น) เมื่อได้ส่งข้อวัสดุไฟฟ้าที่เกี่ยวข้อง เรียบร้อยแล้ว จะเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าที่เกี่ยวข้อง ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเบิกวัสดุไปในความรับผิดชอบ (นายช่างไฟฟ้า) ในครั้งเดียว เพื่อจะได้สะดวกและเกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

*****ข้อเสนอแนะ***** ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ อุปกรณ์ไฟฟ้าอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้รัดกุมเพื่อไม่ให้เกิดการสูญหายของวัสดุ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและสามารถตรวจสอบได้

๕. สุ่มสอบถามคู่มือการปฏิบัติงาน งานติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ/ งานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ
กองช่าง อบต.แดงใหญ่ อำเภอมือง จังหวัดขอนแก่น ได้จัดทำคู่มือเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

๖. สุ่มสอบถามคำสั่ง แบ่งงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของกองช่าง มีคำสั่งแบ่งงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของกองช่างที่ชัดเจนทุกตำแหน่ง

สรุปผลการตรวจสอบ

เรื่อง แบบคำร้อง ซ่อมแซม ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ พบว่า กองช่าง อบต.แดงใหญ่ ได้ดำเนินการครบถ้วนทุกขั้นตอน มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คำสั่งแบ่งงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของกองช่างที่ชัดเจนทุกตำแหน่ง และบุคลากรในกองช่าง บุคลากรในกองช่าง ได้ปฏิบัติงานด้วยความทุ่มเท อุทิศตน ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบสูงต่อภารกิจงานโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนทั่วไป

ข้อตรวจสอบ/ข้อเสนอแนะ.....

ข้อตรวจสอบ

การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีการเบิกจ่ายไปในครั้งเดียว ซึ่งควรจัดทำทะเบียนคุมวัสดุในการเบิกจ่ายวัสดุข้างต้นเพื่อให้เกิดความรัดกุม และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรและป้องกันการสูญหายและสามารถตรวจสอบได้ (พร้อมให้หน่วยตรวจสอบภายนอกเข้าตรวจสอบได้ โดยไม่มีข้อกั๊กท้วง ต่อไป)

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้ เรื่อง แบบคำร้อง ซ่อมแซม ติดตั้ง ไฟฟ้าสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจสอบทาน เบื้องต้นว่าการดำเนินการตามกิจกรรมของหน่วยรับตรวจ ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่า เจ้าหน้าที่รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบฯ ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามแผนการตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ หรือกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางกัลยา น้อยเส้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้ตรวจสอบภายใน/ผู้สอบทาน

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

(นายธเนศ เทพแดง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

- ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

นายก อบ. ต.แดงใหญ่ ไม่พบปัญหา

(นายธเนศ เทพแดง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ โทร.๐-๔๓๐๐-๐๗๓๑
ที่ ขก ๗๒๕๐๖/-

วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบ (กองคลัง) ๒/๒๕๖๔ ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น มีการดำเนินการที่ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการกำหนดหน้าที่ให้ข้าพเจ้า นางกัลยา น้อยเส้น ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ ซึ่งได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ (กองคลัง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ (รวม ๕ วันทำการ) นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ กองคลัง อบต.แดงใหญ่ เสร็จเรียบร้อยแล้วและได้จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในข้อเสนอแนะผลการตรวจสอบ (ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ (รวม ๕ วันทำการ)

๓. ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๒๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (

๓. หนังสือด่วนที่สุด กค. ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลว ๑๔ ส.ค. ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

ผลการตรวจสอบ

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๒๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (

๓. หนังสือด่วนที่สุด กค. ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลว ๑๔ ส.ค. ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

ซึ่งกำหนดได้อย่างถูกต้องเพียงพอ และเหมาะสม บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ดังนี้

๑. มีคำสั่ง แต่งตั้ง บุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) และ /บุคคล...บุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ผ๔ใช้งานระบบ (Company User) เป็นลายลักษณ์และเป็นปัจจุบัน

/๒. ผู้ดูแล...

๒. ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator Maker) และผู้ใช้งานระบบ (Company User) เป็นพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ เท่านั้น

๓. ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator Maker) ดำเนินการกำหนดสิทธิของผู้ใช้งานระบบ (Company User) ตามข้อมูลในแบบแจ้งข้อมูลเป็นรายบุคคล และมีคำสั่งแต่งตั้ง

๔. ผู้มีนำเข้าสู่ข้อมูล (Company Administrator Maker) ทำหน้าที่ในการรับเงินการจ่ายเงิน และการนำฝากธนาคารจำนวน ๒ คน และผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนฯ มีอย่างน้อย ๒ คน

๕. การแจ้งรหัสใช้งานระบบประจำ อปท. (Company ID) และรหัสผ่าน (Password) และแนวทางปฏิบัติที่กำหนดตามหนังสือสั่งการ

๖. ผู้ใช้งานระบบ (Company User) ดำเนินการเปลี่ยนรหัสผ่าน (Company User) ดำเนินการเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ทุกๆ ๓ เดือน เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด

๗. ได้ดำเนินการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online) เป็นไปตามหนังสือสั่งการ

๘. ได้ดำเนินการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online) เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด

๙. ได้ดำเนินการใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น Two Factor Authentication (๒FA) เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด

๑๐. ได้ดำเนินการนำส่งเงินคลัง มีการจัดทำใบสำคัญใบนำส่งเงิน โดยจัดทำทุกครั้งที่มีการนำส่งเงิน

๑๑. ได้จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน มีการจัดทำเป็นปัจจุบัน

๑๒. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับ-ส่งเงิน ได้แต่งตั้งตามระเบียบฯและปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบฯ

๔. ข้อเสนอแนะ

จากการสุ่มสอบทานเบื้องต้น ของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ได้ดำเนินการในเรื่อง การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เป็นไปตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการกำหนด ควรรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานที่ดีไว้

๕. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน ขอรายงานผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดและพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางกัลยา น้อยเส้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(นางสิริรัตน์ ทับบุญ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ โทร.๐-๔๓๐๐-๐๗๓๑

ที่ ขก ๒๕๐๖/๑๓๗

วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบ (กองคลัง) ๒/๒๕๖๔ ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกองการบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น มีการดำเนินการที่ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการกำหนดหน้าที่ให้ข้าพเจ้า นางกัลยา น้อยเส้น ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ ซึ่งได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ (กองคลัง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ (รวม ๕ วันทำการ) นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ กองคลัง อบต.แดงใหญ่ เสร็จเรียบร้อยแล้วและได้จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในข้อเสนอแนะผลการตรวจสอบ (ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ (รวม ๕ วันทำการ)

๓. ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๒๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (

๓. หนังสือด่วนที่สุด กค. ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลว ๑๔ ส.ค. ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

ผลการตรวจสอบ

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๒๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (

๓. หนังสือด่วนที่สุด กค. ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลว ๑๔ ส.ค. ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

ซึ่งกำหนดได้อย่างถูกต้องเพียงพอ และเหมาะสม บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ดังนี้

๑. มีคำสั่ง แต่งตั้ง บุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) และ /บุคคล...บุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ผู้ใช้งานระบบ (Company User) เป็นลายลักษณ์และเป็นปัจจุบัน

/๒. ผู้ดูแล...

๒. ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator Maker) และผู้ใช้งานระบบ (Company User) เป็นพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ เท่านั้น

๓. ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator Maker) ดำเนินการกำหนดสิทธิของผู้ใช้งานระบบ (Company User) ตามข้อมูลในแบบแจ้งข้อมูลเป็นรายบุคคล และมีคำสั่งแต่งตั้ง

๔. ผู้มีนำเข้าข้อมูล (Company Administrator Maker) ทำหน้าที่ในการรับเงินการจ่ายเงิน และการนำฝากธนาคารจำนวน ๒ คน และผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนฯ มีอย่างน้อย ๒ คน

๕. การแจ้งรหัสใช้งานระบบประจำ อปท. (Company ID) และรหัสผ่าน (Password) และแนวทางปฏิบัติที่กำหนดตามหนังสือสั่งการ

๖. ผู้ใช้งานระบบ (Company User) ดำเนินการเปลี่ยนรหัสผ่าน (Company User) ดำเนินการเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ทุกๆ ๓ เดือน เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด

๗. ได้ดำเนินการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online) เป็นไปตามหนังสือสั่งการ

๘. ได้ดำเนินการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online) เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด

๙. ได้ดำเนินการใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น Two Factor Authentication (๒FA) เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด

๑๐. ได้ดำเนินการนำส่งเงินคลัง มีการจัดทำใบสำคัญใบนำส่งเงิน โดยจัดทำทุกครั้งที่มีการนำส่งเงิน

๑๑. ได้จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน มีการจัดทำเป็นปัจจุบัน

๑๒. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับ-ส่งเงิน ได้แต่งตั้งตามระเบียบฯ และปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบฯ

๔. ข้อเสนอแนะ

จากการสุ่มสอบทานเบื้องต้น ของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ได้ดำเนินการในเรื่อง การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เป็นไปตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการกำหนด ควรรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานที่ดีนี้ไว้

๕. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัตินำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในรายงานผลการตรวจสอบภายใน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดและพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางกัลยา น้อยเอ็น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

/ความเห็น...

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

เห็นชอบตามที่,

(ลงชื่อ).....

(นายธเนศ เทพแดง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

- ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

เห็น

(ลงชื่อ).....

(นางวันวิสา วงศ์ส่วย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

๘/ ๑๐๖๙

เรื่อง ตรวจสอบระบบการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

ผู้รับการตรวจ : งานการเงินและบัญชี กองคลัง

ผู้ตรวจสอบ / สอดทาน : นางกัลยา น้อยเส้น นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ระยะเวลาในการตรวจสอบ : ๑๓ - ๑๗ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๔ (รวม ๕ วันทำการ)

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ทราบว่าการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ การกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนดหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online มีความเหมาะสม เพียงพอ รัดกุม มีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และมีการดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยด้านสารสนเทศของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online สามารถป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online และแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. การรับและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
๒. สอดทานคำสั่งมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งาน KTB Corporate Online และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือขอเปิดใช้บริการ KTB Corporate Online, แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินผ่าน KTB Corporate Online , หนังสือการแจ้งเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคคลผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online กรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) ฯลฯ
๒. การควบคุมภายในเกี่ยวกับการรับและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ของกองคลัง ระยะเวลาที่เข้าตรวจ ๑๓ - ๑๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ (รวมจำนวน ๕ วัน ทำการ)

เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ

ใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ (จำนวน ๒ เดือน)

ระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือสั่งการ

๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ KTB Corporate Online)
๓. หนังสือด่วนที่สุด กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลว. ๑๔ ส.ค. ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

/รหัสกระดาดำ...

เรื่อง ตรวจสอบระบบการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

ผู้รับการตรวจ : งานการเงินและบัญชี กองคลัง

ผู้ตรวจสอบ / สอบทาน: นางกัลยา น้อยเส้น นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ระยะเวลาในการตรวจสอบ : ๑๓ - ๑๗ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๔ (รวม ๕ วันทำการ)

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ทราบว่าการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ การกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนดหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online มีความเหมาะสม เพียงพอ รัดกุม มีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และมีการดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยด้านสารสนเทศของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online สามารถป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online และแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. การรับและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
 ๒. สอบทานคำสั่งมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งาน KTB Corporate Online และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือขอเปิดใช้บริการ KTB Corporate Online, แบบแจ้งข้อมูลการชำระเงินผ่าน KTB Corporate Online , หนังสือการแจ้งเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคคลผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online กรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) ฯลฯ
 ๒. การควบคุมภายในเกี่ยวกับการรับและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ของกองคลัง
- ระยะเวลาที่เข้าตรวจ ๑๓ - ๑๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ (รวมจำนวน ๕ วัน ทำการ)

เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ

ใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ (จำนวน ๒ เดือน)

ระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือสั่งการ

๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ KTB Corporate Online
๓. หนังสือด่วนที่สุด กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลว. ๑๙ ส.ค. ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

รหัสกระดาษทำการ
๒/๒๕๖๙ (กองคลัง)

ลำดับ	เรื่อง	การปฏิบัติ			
		มี	มี บางส่วน	ไม่มี	ความเห็นผู้ตรวจ สอบภายใน
๑.	มีคำสั่ง แต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) และบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งานระบบ (Company User) เป็นลายลักษณ์และ เป็นปัจจุบัน	✓			
๒	ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator Maker) และ ผู้ใช้งานระบบ (Company User) เป็นพนักงานองค์การ บริหารสาขาทำดับสูงใหญ่ เท่านั้น	✓			
๓	ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator Maker) ดำเนินการกำหนดสิทธิของผู้ใช้งานระบบ (Company User) ตามข้อมูลในแบบแจ้งข้อมูลเป็นรายบุคคล และมี คำสั่งแต่งตั้ง	✓			
๔.	ผู้มีนำเข้าข้อมูล (Company Administrator Maker) ทำ หน้าที่ในการรับเงินการจ่ายเงิน และการนำฝากธนาคาร จำนวน ๒ คน และผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนฯ มีอย่างน้อย ๒ คน	✓			
๕	การแจ้งรหัสใช้งานระบบประจำ อปท.(Company ID) และ รหัสผ่าน (Password) เป็นไปตามแบบแจ้งรหัสเข้าใช้งาน ระบบประจำหน่วยเบิก - จ่าย (Company ID) และรหัส (Password) และแนวทางปฏิบัติที่กำหนดตามหนังสือสั่ง การ	✓			
๖	ผู้ใช้งานระบบ (Company User) ดำเนินการเปลี่ยน รหัสผ่าน (Password) ทุกๆ ๓ เดือน เป็นไปตามหนังสือสั่ง การกำหนด	✓			
๗	การดำเนินการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด	✓			
๘	การดำเนินการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เป็นไปตามหนังสือสั่งการ	✓			
๙	การดำเนินการใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบ สองชั้น Two Factor Authentication (๒FA) เป็นไปตาม หนังสือสั่งการกำหนด	✓			

ลำดับ	เรื่อง	การปฏิบัติ			
		มี	มี บางส่วน	ไม่มี	ความเห็นผู้ตรวจ สอบภายใน
๑๐	การนำส่งเงินคลัง มีการจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน โดยจัดทำทุกครั้งที่มีการนำส่งเงิน	/			
๑๑	การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน มีการจัดทำ เป็นปัจจุบัน	/			
๑๒	การแต่งตั้งคณะกรรมการรับ - ส่งเงิน ได้แต่งตั้งตาม ระเบียบฯ และปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ	/			

หมายเหตุ เทคนิคการให้ได้ว่าซึ่งข้อมูล

** KTB ทำแผนเข้าตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ **

(ลงชื่อ).....

(นางกัลยา น้อยเส้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้ตรวจสอบ/ผู้สอบทาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.แดงใหญ่ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร.๐-๔๓๐๐-๐๗๓๑
ที่ ขก ๗๕๐๖/- วันที่ ๒ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๔
เรื่อง แจ้งการตรวจตามแผนการตรวจสอบ (กองคลัง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง อบต.แดงใหญ่

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ได้รับอนุมัติ/อนุญาตให้เข้าตรวจตามแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของกองคลัง ตามบันทึกข้อความที่ ๗๕๐๖/๕๓๔ ลงวันที่ ๒๔ เดือน มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง การรับและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ (รวม ๕ วันทำการ) รายละเอียดตามเอกสาร ที่แนบท้ายมาพร้อมบันทึกนี้ นั้น

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ การกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบ และการรับเงิน และการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด
๒. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online มีความเหมาะสม เพียงพอ รัดกุม มีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และมีการดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยด้านสารสนเทศของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online สามารถป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online และแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานคำสั่งมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งาน KTB Corporate Online เช่น หนังสือขอเปิดให้บริการระบบ KTB Corporate Online, แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online, หนังสือการแจ้งเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคคลผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online กรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) ฯลฯ
๒. สอบทานระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ๑๓-๑๗ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๔ (จำนวน ๕ วัน ทำการ)

วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	รหัสกระดาษทำการ
ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online	นางกัลยา น้อยเส้น นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	๒/๒๕๖๔ คลัง KTB Corporate Online

ทศก.

๕ ก.ค. ๖๔ /เทคนิค...

เทคนิควิธีการตรวจสอบ

๑. การตรวจใบเสร็จรับเงิน
๒. การตรวจสอบเอกสาร
๓. การสอบถาม
๔. การสังเกตการณ์
๕. การตรวจทานและเทคนิคอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

เอกสารประกอบการสอบทาน

๑. คำสั่งแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) และบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งานระบบ (Company User) ✓

๒. คำสั่งผู้ดูแลระบบ (Company Administrator Maker) ✓

๓. คำสั่งผู้ดูแลระบบ (Company Administrator Maker) ดำเนินการกำหนดสิทธิของผู้ใช้งาน ✓

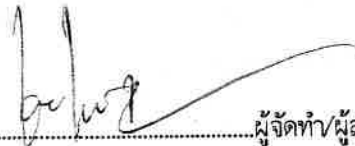
ระบบ

๔. คำสั่งคณะกรรมการรับ- ส่งเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ✓

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น อาจมีการเรียกเอกสารเพิ่มเติมจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หากเอกสารประกอบการตรวจสอบยังไม่มีคุณสมบัติเพียงพอ สำหรับการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ในครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำผู้สอบทาน

(นางกัลยา น้อยเส้น

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.แดงใหญ่ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐-๔๓๐๐-๐๗๓๑
ที่ ขก ๒๕๐๖/ ๕๖๕ วันที่ ๒๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติ/ขออนุญาตเข้าตรวจสอบงานกองคลัง (ตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕) เรื่อง การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

เรื่องเดิม

ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๑๐) เรื่องการวางแผนการตรวจสอบและได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เรื่อง การเสนอและอนุมัติแผนตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จึงได้สำเนาแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แจ้งให้กองคลัง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ทราบ

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้กำหนดแผนการตรวจสอบภายในงานกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งขออนุญาตเข้าตรวจสอบใน เรื่อง การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

ข้อพิจารณา

เห็นควรอนุมัติ/อนุญาตเข้าตรวจสอบตามแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และแจ้งให้หน่วยรับตรวจ (กองคลัง) อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน โดยให้จัดเตรียมเอกสารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสำหรับการตรวจสอบ เพื่อตอบข้อซักถามและชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการตรวจสอบ ทั้งนี้ เพื่อให้การตรวจสอบภายในมีความสมบูรณ์ชัดเจน และเกิดผลดีต่อทางราชการยิ่งขึ้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(นางกัลยา น้อยเงิน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

แทน อบต.แดงใหญ่

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

(นายธเนศ เทพแดง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

- ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

() อนุมัติ/อนุญาต

() ไม่อนุมัติ/ไม่อนุญาต เนื่องจาก

(นางวันวิสา วงศ์สุย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

๒๙ มิ ๕๖๕



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่
องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวพร้อมทั้งกำหนดขอบเขตและระยะเวลาการเข้าตรวจสอบของแต่ละส่วนราชการภายในองค์กร ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้การดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ ส่งเสริมให้ งานประสบความสำเร็จ ลดความผิดพลาด และป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร ดังมีรายละเอียดต่าง ๆ ตามแผนการตรวจสอบภายในที่แนบท้ายประกาศนี้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบข้อ ๑๗ (๔) ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ จึงประกาศใช้แผนการตรวจสอบ ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

(นายสมหวัง ศรีวิเศษ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่
อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
โทรศัพท์ ๐ -๔๓๐๐-๐๗๓๒

สุวิมล นอนช 26 ม.ค. 69

วิมล นอนช 26 ม.ค. 69

วิมล นอนช 26 ม.ค. 69

วิมล นอนช 26 ม.ค. 2569

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำ ปรีกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุง การดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้ผู้รับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงาน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือมีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไประเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างระเอียดแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วย สำนัก ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม วัตถุประสงค์ การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียด ขอบเขตการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความร่วมมือและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน จากผู้รับตรวจเป็นอย่างดี

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่
อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

แผนการตรวจสอบภายใน/ผู้อนุมัติ	๑
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย หน่วยตรวจสอบภายใน	๒
แผนการตรวจสอบภายใน งบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๙)	๓
หลักการและเหตุผล	๓
วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ	๓
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	๓
ประโยชน์ของการตรวจสอบ	๔
ประเภทของการตรวจสอบ	๔
วิธีการตรวจสอบ	๕-๖
ขอบเขตการตรวจสอบ	๖
ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์	๗
ผลที่คาดว่าจะได้รับ	๗
ผู้ตรวจสอบ	๘
งบประมาณ	๘
ช่วงเวลาที่ใช้ตรวจสอบ	๘
รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ	๙-๑๐

ภาคผนวก

- ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ เรื่อง การบังคับใช้แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๑)
- ผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อกำหนดทิศทางของการปฏิบัติงานตรวจสอบและสอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ โดยดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ซึ่งต้องผ่านการเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ เป็นผู้อนุมัติให้ดำเนินการ

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอ

(นางกัลยา น้อยเส้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ

(นายธเนศ เทพแดง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ

(นายสมหวัง ศรีวิเศษ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่
อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น



ปรัชญา

“สร้างความเชื่อมั่น ให้บริการคำปรึกษา เพิ่มคุณค่าแก่องค์กร”



วิสัยทัศน์

“เป็นหน่วยตรวจสอบภายในมืออาชีพ มุ่งสร้างระบบการตรวจสอบภายในให้มี
คุณภาพตามมาตรฐานและได้รับการยอมรับ”



พันธกิจ

๑. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบ
ภายในของส่วนราชการให้เป็นที่ยอมรับขององค์กรและหน่วยงานภายนอก

๒. เตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประเมินการเสริมสร้างคุณภาพงาน
ตรวจสอบภายใน

๓. สนับสนุนและช่วยเหลือให้องค์กรมีระบบควบคุมภายในที่ดี เป็นไป
ตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

๔. เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานและการ
ใช้ทรัพยากรขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ รวมทั้งการ
ป้องกันความเสียหาย การรั่วไหลหรือการทุจริตอันเกิดจากการดำเนินงานในองค์กร



เป้าหมาย

“เป็นองค์กรที่มุ่งพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความเชื่อมั่น ให้กับ
ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ”



แผนการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องช่วยให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ เป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้นและบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ตามกระบวนการควบคุม กำกับดูแลภายในหน่วยงานอย่างเป็นระบบ โดยยึดหลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) เป็นการให้ความเชื่อมั่นและการคำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลโดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ทำหน้าที่วิเคราะห์ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาจากกระบวนการตรวจสอบภายในปัจจุบัน การตรวจสอบภายในได้พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคคลที่เกี่ยวข้องจากการจับผิดมาเป็นการส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จหรือเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน จึงถือได้ว่าเป็นส่วนที่สำคัญและมีความจำเป็นต่อการตรวจสอบภายในเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากแผนการตรวจสอบเปรียบเสมือนเข็มทิศที่สามารถนำทางให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตามแนวทางที่กำหนดอันนำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต แนวทางในการปฏิบัติงาน และทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

/ขอบเขตการตรวจสอบ....

๑. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Corporate Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency) ป้องกันการประพฤติดมิชอบหรือการทุจริต และเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์

๒. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและการรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบหรือทุจริต และเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์

๓. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน (Efficiency and Effectiveness of Performance) ขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมิน วิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลสำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวก รวดกุม ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน และให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนค่าใช้จ่าย โดยเป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการประสานงาน

๔. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ (Check and Balance) ส่งเสริมให้การจัดการการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสมตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๕. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า (Warning Signals) ของการประพฤติดมิชอบหรือทุจริตในองค์กร ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

ประเภทของการตรวจสอบ

การดำเนินงานขององค์กรมีความหลากหลายแตกต่างกัน ทำให้จำเป็นต้องใช้วิธีปฏิบัติงานตรวจสอบให้เหมาะสมเพื่อให้มั่นใจว่างานตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ในองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงจุดอ่อน จุดแข็งของการบริหารงาน ระบบการควบคุมภายใน การบริหารจัดการ ความเสี่ยง ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางบัญชีและการเงิน การควบคุมดูแลและการใช้ทรัพยากร การปฏิบัติตามระเบียบคำสั่งการประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความประหยัด คำนวณในการจัดการและการบริหารงานของผู้บริหารในองค์กร จากนั้นจึงรวบรวมข้อบกพร่องต่าง ๆ ทำรายงานเสนอแนะฝ่ายบริหารเพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขปรับปรุงต่อไป ซึ่งวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการตรวจสอบแต่ละระบบงานหรือแต่ละกิจกรรมจะมีส่วนในการกำหนดวิธีการตรวจสอบ และประเภทของการตรวจสอบภายในตามเกณฑ์มาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐมี ๖ ประเภท ดังนี้

- ๑) การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)
- ๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)
- ๓) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing)
- ๔) การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing)
- ๕) การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)
- ๖) การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)

วิธีการตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูล รายงานทางการเงินและการดำเนินงาน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สินและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ ว่ามีความเพียงพอที่มั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกและปรากฏในรายงานทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่ป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ขององค์กรว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร การตรวจสอบประเภทนี้ อาจจะมีการตรวจสอบโดยเฉพาะหรือถือเป็นส่วนหนึ่งของการตรวจสอบทางการเงิน หรือการตรวจสอบการดำเนินงานก็ได้

๓. การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยงและประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยรับตรวจมีระบบการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามรายงานการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหนมีคุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม เช่น การตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงานประจำปีหรืองานโครงการขององค์กร ว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือหลักการที่กำหนด โดยเน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่ามีผลผลิตและผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรประกอบด้วย

๑) ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ มีการจัดระบบงานให้มั่นใจได้ว่าการใช้ทรัพยากรสำหรับแต่ละกิจกรรมสามารถเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุนมีผลทำให้องค์กรได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่า

๒) ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) คือ มีการจัดระบบงานและวิธีปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้ผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

๓) ความคุ้มค่า (Economy) คือ มีการใช้จ่ายเงินอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ไม่สุรุ่ยสุร่ายฟุ่มเฟือย ซึ่งส่งผลให้องค์กรสามารถประหยัดต้นทุนหรือลดการใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนดไว้ โดยยังได้รับผลผลิตตามเป้าหมาย

๕. การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่ารระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การตรวจสอบประเภทนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการตรวจสอบภายในเกือบทุกงานที่นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นการตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการดำเนินงาน หรือการตรวจสอบการบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในจึงจำเป็นต้องมีความรู้ในระบบงานสารสนเทศนี้เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ การตรวจสอบประเภทนี้อาจจ้างผู้ตรวจสอบที่มีความเชี่ยวชาญทางคอมพิวเตอร์โดยตรงมาดำเนินการตรวจสอบ เนื่องจากเป็นเทคนิคเฉพาะ ผู้ตรวจสอบภายในอาจมีความรู้ ความชำนาญไม่เพียงพอ และต้องใช้เวลาพอสมควรที่จะเรียนรู้ ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่งานขององค์กรได้ วัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดก็เพื่อให้ทราบถึงความน่าเชื่อถือของข้อมูลและความปลอดภัยของระบบการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์

๖. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารของหน่วยรับตรวจว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรมและความโปร่งใส

เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) หมายถึง วิธีการตรวจสอบที่ดีที่ผู้ตรวจสอบควรนำมาใช้ในการรวบรวมข้อมูลหลักฐานต่าง ๆ เพื่อให้ได้หลักฐานที่ดีและเสียค่าใช้จ่ายน้อยที่สุดเป็นที่ยอมรับของผู้ปฏิบัติงานโดยการตรวจสอบเป็นไปตามวัตถุประสงค์และแผนการตรวจสอบที่กำหนด ดังนั้นผู้ตรวจสอบจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในวิธีการตรวจสอบแบบต่าง ๆ และเลือกใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เนื่องจากเทคนิคการตรวจสอบแต่ละเทคนิคมีความยากง่ายต่างกันและให้ได้มาซึ่งหลักฐานความเชื่อถือไม่เท่ากันเมื่อใช้กับบุคคลหรือสถานการณ์ต่างกัน นอกจากนี้แต่ละเทคนิคการตรวจสอบก็มีข้อจำกัดในการนำไปใช้ ทำให้ในบางครั้งผู้ตรวจสอบอาจใช้เทคนิคการตรวจสอบหลายอย่างมาประกอบกัน เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นและข้อเสนอนั้นไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน เทคนิคที่ใช้ในการตรวจสอบโดยทั่วไป มีดังนี้

๑. การสุ่มตัวอย่าง เป็นการเลือกข้อมูลแต่เพียงบางส่วนซึ่งสามารถใช้เป็นตัวแทนของข้อมูลทั้งหมดเพื่อมาตรวจสอบการสุ่มตัวอย่างต้องให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบโดยคำนึงถึงว่าข้อมูลทั้งหมดมีโอกาสได้รับเลือกเท่าๆ กัน ผลที่ได้รับจึงแสดงสถานภาพที่เป็นจริงหรือใกล้เคียงความจริงหรือใกล้เคียงความจริงมากที่สุด

๒. การตรวจนับ เป็นการพิสูจน์จำนวนและสภาพของสิ่งที่ตรวจนับว่ามีอยู่ครบถ้วนตามที่บันทึกไว้หรือไม่ สภาพของสิ่งของนั้นเป็นอย่างไรอยู่ในสภาพชำรุดเสียหายหรือไม่ มีการเก็บรักษาไว้อย่างไร โดยปกติการตรวจนับนี้จะใช้การตรวจสอบเงินสด วัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ เป็นต้น

๓. การคำนวณ เป็นการพิสูจน์ความถูกต้องของตัวเลขซึ่งถือเป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้มากที่สุดผู้ตรวจสอบควรทำการทดสอบตัวเลขทุกครั้งเพื่อให้แน่ใจว่ายอดที่แสดงเป็นยอดที่ถูกต้อง กรณีที่มีการบวกเลข โดยมีการดาบบวกเลขด้วยเครื่องคิดเลขไว้ตรวจสอบควรทดสอบตัวเลขอีกครั้ง เนื่องจากผู้รู้จักใช้เครื่องบวกเลขอาจใช้เทคนิคพลิกแพลงทำให้ยอดรวมที่แสดงไว้ในกระดาบบวกเลขแสดงยอดที่ผิดไปจากความเป็นจริง

๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง) เป็นการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการลงบัญชีซึ่งเอกสารเหล่านี้พิสูจน์ความถูกต้องของรายการที่ลงไว้ในสมุดบัญชีได้ วิธีการตรวจนับเรียกว่า **“Vouching”** ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบควรตรวจสอบเอกสารโดยระมัดระวัง

- เป็นเอกสารจริงไม่ใช่เอกสารปลอมหรือผ่านการแก้ไข
- มีการบันทึกรายการโดยถูกต้องครบถ้วน
- มีการอนุมัติรายการตามระเบียบของทางราชการ

๕. การสอบทาน เป็นการยืนยันความจริงความถูกต้องความแม่นยำ ความสมเหตุสมผลหรือความน่าเชื่อถือของสิ่งใดสิ่งหนึ่งโดยการหาหลักฐานยืนยันกับเท็จจริงที่ปรากฏอยู่ เช่น ข้อเท็จจริงปรากฏว่าได้จ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ ๕๐๐,๐๐๐.- บาท หลักฐานที่นำมาตรวจทาน คือ ต้นข้าวเช็คที่ระบุเลขที่เช็ค วันที่ ชื่อเจ้าหน้าที่ รายการที่จ่าย จำนวนเงิน และการลงนามของผู้ถืออำนาจสั่งจ่ายตลอดจนใบเสร็จรับเงินที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่ ซึ่งควรมีรายละเอียดเช่นเดียวกับต้นข้าวเช็ค เป็นต้น

๖. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน เป็นการสังเกตให้เห็นด้วยตาในสิ่งที่ต้องการทราบอย่างระมัดระวัง โดยใช้ความรู้ความสามารถที่มีอยู่รวมถึงการใช้วิจารณญาณพิจารณาสิ่งที่ได้เห็นแล้วบันทึกเหตุการณ์ ต่างๆ ไว้

ดังนั้น ผู้ตรวจสอบที่มีประสบการณ์ที่กว้างขวางย่อมได้ประโยชน์จากการสังเกตการณ์ได้อย่างมาก และลึกซึ้งกว่าผู้ที่ประสบการณ์น้อย ผลที่ได้จากการสังเกตการณ์เป็นเพียงข้อมูลที่ผู้ตรวจสอบได้ประสมมาจากการปฏิบัติงานจริงในช่วงระยะเวลาที่ทำการสังเกตการณ์เท่านั้น ถ้าจะให้ความเห็นเกี่ยวกับการตรวจสอบนั้นเป็นส่วนรวมผู้ตรวจสอบจะต้องหาเอกสารหลักฐานมายืนยันเพื่อให้หน่วยรับตรวจยอมรับข้อสังเกตและยินยอมที่จะแก้ไขตามข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบ

๗. การสัมภาษณ์ เป็นการสอบถามผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงต่าง ๆ การสอบถามอาจทำได้ทั้งเป็นลายลักษณ์อักษร หรือด้วยวาจา

การสอบถามเป็นลายลักษณ์อักษรอาจใช้แบบสอบถามและกำหนดคำถามเพื่อให้ได้คำตอบว่า “ใช่” หรือ “ไม่ใช่” หรืออาจเป็นคำถามที่กระตุ้นให้ผู้ตอบใช้ความคิดของตนเองก็ได้ขึ้นอยู่กับผู้ตรวจสอบต้องการคำตอบในลักษณะใด ทั้งนี้ คำถามที่ใช้ควรมีลักษณะต่อเนื่องกัน

การสอบถามด้วยวาจาต้องอาศัยศิลปะอย่างมากในการที่จะสอบถามให้ได้ข้อเท็จจริง โดยไม่ทำให้ผู้รับตรวจอารมณ์เสียหรือมีปฏิกิริยาต่อต้านหรือปิดบังข้อเท็จจริงบางประการและถ้าผู้ตรวจสอบสามารถเข้าใจทัศนคติหรือพฤติกรรมที่ผู้รับตรวจมีต่อตนและสามารถแปลท่าทีของผู้รับตรวจที่มีต่อตนให้เป็นไปในทางที่ดีได้ก็ย่อมทำให้ได้ทราบข้อมูลหรือข้อเท็จจริงต่าง ๆ ตามที่ต้องการได้อย่างถูกต้อง

๘. การยืนยัน เป็นการขอให้บุคคลที่ไม่ใช่ผู้รับตรวจ ซึ่งทราบเรื่องเกี่ยวกับหลักฐานต่าง ๆ ให้การยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรมายังผู้ตรวจสอบโดยตรง การยืนยันนี้เมื่อปฏิบัติอย่างถูกต้องจะถือเป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้มากที่สุดเนื่องจากบุคคลดังกล่าวไม่จำเป็นต้องปิดบังข้อเท็จจริง เทคนิคนี้ส่วนใหญ่ใช้กับการยืนยันยอดเงินฝากหรือสินทรัพย์ ซึ่งอยู่ในความครอบครองของบุคคลอื่น เช่น ลูกหนี้เงินยืม เงินฝากคลัง เป็นต้น การใช้วิธีการตรวจสอบนี้ผู้ตรวจสอบต้องควบคุมและตรวจทานการยืนยันยอดรวมทั้งการจัดส่งให้ผู้รับนั้นจะต้องทำด้วยตนเองและต้องเป็นผู้ได้รับคำตอบโดยตรง

ขอบเขตการตรวจสอบ

การตรวจสอบภายในครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงพหุและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๗ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๗ กิจกรรมหลัก ดังนี้

- (๑) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๒) ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) การใช้ยานพาหนะ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง และการจัดทำแบบขอใช้รถ (๑-๖)
- (๔) การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนบุคคล
- (๕) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- (๖) การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- (๗) การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ (เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการ, ผู้ป่วยเอดส์)
- (๘) งานสารบรรณ
- (๙) เทคโนโลยีและสารสนเทศ
- (๑๐) การรับเรื่อง การร้องเรียน ร้องทุกข์

๒. กองคลัง จำนวน ๑๐ กิจกรรมหลัก ดังนี้

- (๑) การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
- (๒) การติดตามและการประเมินผลการตรวจสอบภายใน
- (๓) การตรวจสอบความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศ
- (๔) การรับส่งและการนำเงินฝากธนาคาร
- (๕) การรับเงินและการจ่ายเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online
- (๔) การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
- (๖) การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
- (๗) การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินประจำปี (เจาะปรุ)
- (๘) การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- (๙) การจัดเก็บภาษีป้าย
- (๑๐) แผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จ้างและแผนการจัดหาพัสดุ
- (๑๑) การตรวจสอบพัสดุประจำปีที่ผ่านมา

๓. กองช่าง จำนวน ๖ กิจกรรมหลัก ดังนี้

- (๑) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๒) การติดตามและการประเมินผลการตรวจสอบภายใน
- (๓) การรับและเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน
- (๔) การขออนุญาต ปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร
- (๕) งานธุรการ/งานสารบรรณ
- (๖) แบบคำร้อง/ซ่อมแซม/ติดตั้ง/ไฟฟ้าสาธารณะ

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๖ กิจกรรมหลัก

ดังนี้

- (๑) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๒) การติดตามและการประเมินผลการตรวจสอบภายใน
- (๓) การรับและเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน
- (๔) การใช้ใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา/รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน
ทะเบียนคุม/เจาะปรุ
- (๕) แผนพัฒนาการศึกษาประจำปีของสถานศึกษา สังกัดอบต.แดงใหญ่
- (๖) การรับและเบิกจ่ายเงินอุดหนุน

ทั้งนี้ เรื่องที่จะดำเนินการตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

๑. ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ร้อยละ ๘๐
๒. จากการติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน พบว่าหน่วยรับตรวจมีการพัฒนางานและพบข้อผิดพลาดลดลงจากการตรวจสอบครั้งที่ผ่านมา

/ผลที่คาด.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้บริหารรับทราบข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมและทันการณ์
๒. หน่วยรับตรวจมีการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓. ข้อมูลการดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีของส่วนราชการมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้

ผู้ตรวจสอบ

★ นางกัลยา น้อยเส้น ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ★

งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวนเงิน ๓๐,๐๐๐. บาท

ช่วงเวลาที่ใช้ตรวจสอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอ

(นางกัลยา น้อยเส้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ

(นายธเนศ เทพแดง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ

(นายสมหวัง ศรีวิเศษ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

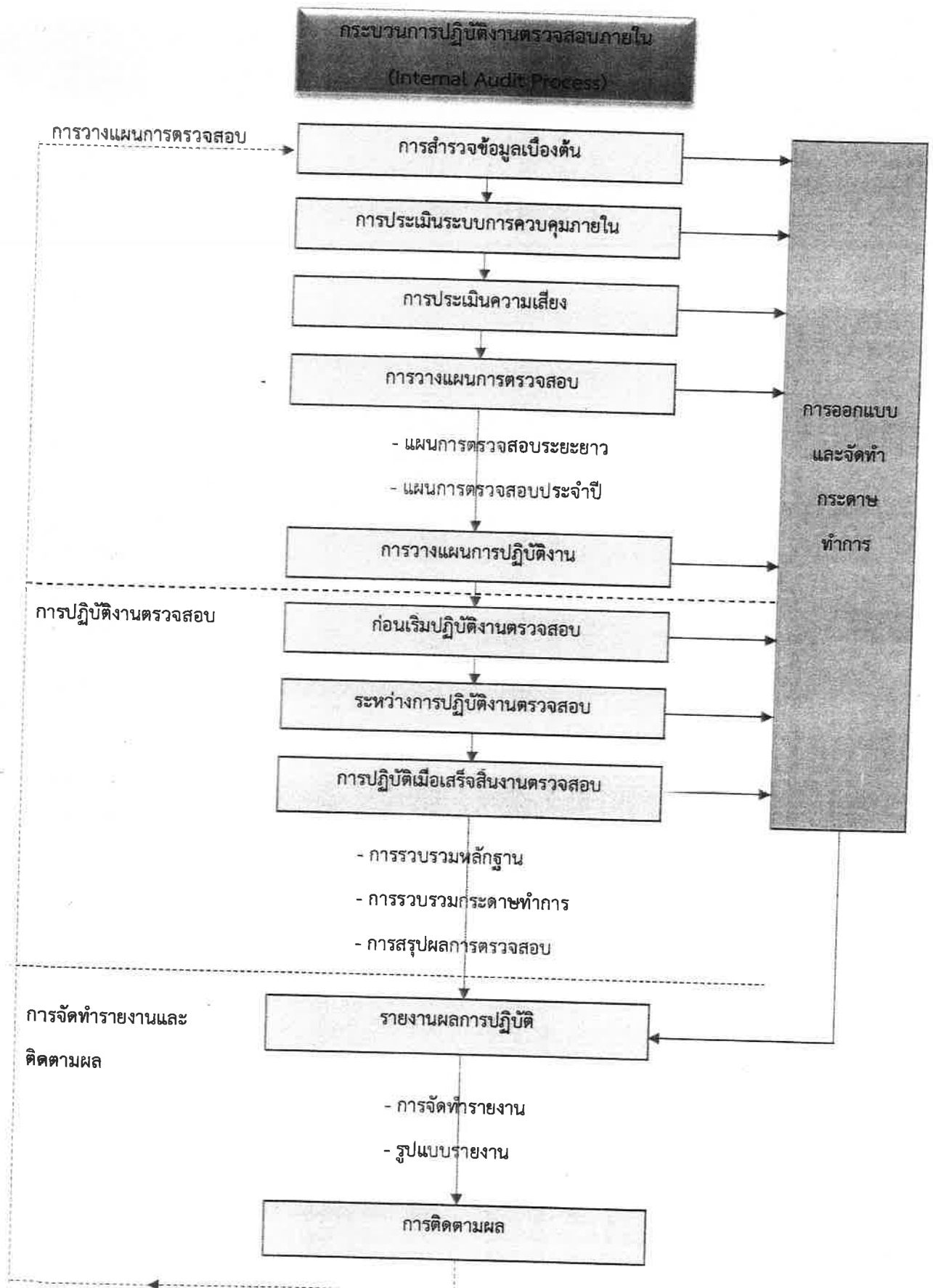
แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ผู้รับผิดชอบแผนการตรวจสอบ / นางกัลยา น้อยเงิน / ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ

แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ผู้รับผิดชอบแผนการตรวจสอบ / นางกัลยา น้อยเส้น / ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ โทร. ๐-๕๓๐๐-๐๗๓๒
ที่ ขก ๗๒๕๐๖ / ๙๕๑ วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว และแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ ข้อ ๑๗ (๔) “กำหนดให้
ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการ
ตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปฏิทินแล้วแต่กรณี (เดือนกันยายน)” นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัด
ขอนแก่น ได้จัดทำ

(๑) แผนตรวจสอบระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑)

(๒) แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ซึ่งกิจกรรมทั้งหมดที่นำมาจัดทำแผนฯ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการ
วิเคราะห์ความเสี่ยง ความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ
ภายใน จำนวน ๑ สำนักฯ/ ๓ กอง ประกอบด้วย สำนักปลัด อบต.แดงใหญ่, กองคลัง, กองช่าง,
กองการศึกษาฯ ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบมาพร้อมบันทึกนี้

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงาน
ของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตาม
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ
หน่วยงานรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ
หน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

/ข้อเสนอแนะ....

ข้อเสนอแนะเพื่อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑) ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑) เสร็จเรียบร้อยแล้ว เห็นควรโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๙-๒๕๗๑)
๒. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๓. พิจารณาอนุมัติให้สำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ แจ้งให้ผู้บริหารและส่วนราชการ (หน่วยรับตรวจ) ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารดังแนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)

(นางกัลยา น้อยเส้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

(ลงชื่อ)

(นายธเนศ เทพแดง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(นายสมหวัง ศรีพิเศษ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

ที่ ๑๒๖ / ๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒, ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๓ (๗) , ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง กำหนดกองสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๔ (๘) และกำหนดอำนาจหน้าที่ ข้อ ๕ (๘) ประกอบพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔

“หน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน” ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายใน

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามระเบียบแบบแผนราชการ จึงแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. นางกัลยา น้อยเส้น ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ แต่งตั้งเป็น หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในให้มีหน้าที่รับผิดชอบงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒. นางกัลยา น้อยเส้น ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ แต่งตั้งเป็น ผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีหน้าที่รับผิดชอบงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ภารกิจ ของงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของทุกส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับนโยบาย ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ด้วย (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ - ๒๑๐๐)

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ เพื่อนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๐๐๐)

๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๓๐๐)

๔. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) ในงานที่รับผิดชอบ โดยการจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ โดยเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๒๐๐) ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๕. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๔. (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๓๐๐)

๖. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ โดยเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนกรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะส่งผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)

๖.๑. รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งประกอบด้วย

๖.๑.๑ ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

๖.๑.๒ ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของการบริหารจัดการความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ของหน่วยงานของรัฐ

๖.๑.๓ ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงินและกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

๖.๑.๔ สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่าง ๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root-cause analysis) และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว

๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษา (Consulting Service) แก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐)

๘. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้างรวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลบ้านเม็ง พิจารณออนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๙. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ให้คำแนะนำ และความคิดเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง และงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้วยความเที่ยงธรรมต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

๑๐. ประสานงานกับผู้สอบบัญชีและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงาน ตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเม็งรวมถึงงานที่ได้รับมอบหมายจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเม็งด้วย ทั้งนี้งานที่มอบหมายต้องไม่ขัดต่อเกณฑ์ ว.๑๒๓ ข้อ ๕ , ๖ , และ ๗ อันมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยตรง

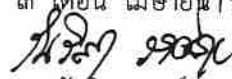
สายการบังคับบัญชา

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๔ กำหนดให้การบริหารงานทั่วไปของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คือ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายใน และมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการฝ่ายประจำสูงสุด ตาม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยเสนองานผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเม็ง ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น เห็นชอบกฎบัตร อนุมัติแผนการตรวจสอบ รายงานผลการตรวจสอบ ติดตามผลการตรวจสอบ ฯลฯ เพื่อเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ พิจารณาสั่งการ

เว้นแต่ การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐที่มีคณะกรรมการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๓ กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙


(นางวันวิสา วงศ์ส่วย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

เรื่อง กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๗ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่และความรับผิดชอบ กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยงานรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละครั้ง ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ได้จัดทำกฎบัตรเพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและแนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และให้มีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ให้ส่วนราชการของหน่วยงานทราบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ จึงขอประกาศใช้ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในต่อไป รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงขอประกาศเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางวันวิสา วงศ์ส่วย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่



**กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

**หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่
อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
โทร. ๐-๔๓๐๐-๐๗๓๑**



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่
อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
โทร. ๐-๔๓๐๐-๐๗๓๑

บทนำ

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน และประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ให้สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้น้อยลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยกำหนดวิธีการตรวจสอบ วิธีการสอบทาน วิธีการรายงานผลการตรวจสอบ วิธีการติดตามผลการตรวจสอบ และวิธีการประเมินความเสี่ยง ให้มีความเพียงพอ เหมาะสม สามารถบรรลุวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระบบควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างแท้จริง รวมทั้ง สรุปผลการประเมินความสำเร็จจนเกิดผลสัมฤทธิ์ในองค์ประกอบสำคัญของระบบการควบคุมภายใน ทั้ง ๕ องค์ประกอบ และองค์ประกอบสำคัญของระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ทั้ง ๘ องค์ประกอบ เพื่อเพิ่มพูนคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเม็ง ให้ดีขึ้น และจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างระบบ ต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

สารบัญ

กฎบัตรหน่วยตรวจสอบภายใน	หน้า
๑. บทนำ	๑
๒. สารบัญ	๒
๓. หลักการและเหตุผล	๓
๔. คำนิยม	๔
๕. พันธกิจ	๕
๖. สายการบังคับบัญชา	๕
๗. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การะทรวงการคลัง	๕
๘. อำนาจหน้าที่	๕
๙. ความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม	๖
๑๐. ขอบเขตการปฏิบัติงาน	๖
๑๑. งานบริการให้คำปรึกษา	๗
๑๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายใน	๗
๑๓. ความรับผิดชอบในผลงานตามหน้าที่	๘
๑๐ หน้าที่หน่วนรับตรวจ	๘
๑๔. จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน	๘
๑๕. ความซื่อสัตย์	๙
๑๖. ความเที่ยงธรรม	๙
๑๗. การปกปิดความลับ	๙
๑๘. ความสามารถในหน้าที่	๙



**ทบพวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน
หน่วยงานตรวจงานตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่
อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น**

หลักการและเหตุผล

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ “ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด” ซึ่งได้จัดการระบบการตรวจสอบภายใน และการควบคุมภายใน ตามแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจสอบ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหส์ ๒๐๐๐ - รหส์ ๒๖๐๐) ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จากสภาพแวดล้อมการควบคุม ภารกิจ วัตถุประสงค์การดำเนินงานที่สำคัญในระดับหน่วยรับตรวจและกิจกรรมดำเนินงานจากสภาพแวดล้อมการควบคุม ซึ่งอาจมีความเสี่ยงต่อระบบควบคุมภายในที่จะต้องหาวิธีป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้มัน้อยที่สุด โดยกำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินระบบควบคุมภายใน และวิธีการตรวจสอบ วิธีการสอบทานระบบการควบคุมภายใน การรายงาน การติดตาม และประเมินผลให้มีความเพียงพอ และเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รวมทั้งสรุปการประเมินความสำเร็จจนเกิดผลสัมฤทธิ์ในองค์ประกอบสำคัญของระบบตรวจสอบภายในและระบบการควบคุมภายในดังนี้

- ๑) สภาพแวดล้อมของการควบคุม
- ๒) การประเมินความเสี่ยง
- ๓) กิจกรรมการควบคุม
- ๔) สารสนเทศและการสื่อสาร
- ๕) การติดตามประเมินผล

ซึ่งการควบคุมภายในอาจตรวจพบจุดอ่อนหรือความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน เพื่อนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุการเกิดความเสี่ยง รวมทั้งปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลง ของระบบการควบคุมภายในจากสภาพแวดล้อมการควบคุมที่อาจเปลี่ยนแปลงไป

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำกฎบัตรนี้ขึ้นตามมาตรฐานด้านคุณสมบัติ (รหส์ ๑๐๐๐) เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในรวมถึงมาตรฐานและจริยธรรมการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

*****หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น *****

/คำนิยาม...

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุง ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

แผนการตรวจสอบ หมายถึง แผนปฏิบัติการหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อ ประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะ ๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น ทันตามกำหนดเวลา

แผนการปฏิบัติงาน หมายถึง แผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้ตรวจสอบภายใน จัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ที่หน่วยใด ด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต หรือวิธีการใดและทรัพยากรที่ใช้เท่าใดจึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน หมายถึง กรอบแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีผลการปฏิบัติงานที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน หมายถึง กรอบความประพฤติที่ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องพึงปฏิบัติตนในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

๑. วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้การสนับสนุนและบริการให้คำปรึกษาแนะนำต่อฝ่ายบริหาร หน่วยรับตรวจ ในการให้ความเชื่อมั่นต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน โดยให้ความเชื่อมั่นว่าข้อมูลทางการเงิน การบริหารงาน และการดำเนินงานสำคัญ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเหตุการณ์ ส่งเสริมให้หน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีมีความเพียงพอ เหมาะสม กับหน่วยงานและสภาพแวดล้อม รวมถึงการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ให้มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด

*****หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น *****

พันธกิจ

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริการให้ความเชื่อมั่น ได้แก่ การตรวจสอบการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติ ตามกฎระเบียบ การตรวจสอบการดำเนินงาน และการตรวจสอบอื่นๆ โดยตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของ เทคโนโลยีสารสนเทศ การตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติงาน รวมถึงการให้ข้อเสนอแนะในการ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องขององค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

๒. ดำเนินการงานบริการให้คำปรึกษา โดยให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้แก่ ผู้บริหาร และหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเพิ่มคุณค่าให้กับองค์การ บริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

๓. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ เพื่อให้ทราบถึง ความเพียงพอ เหมาะสม ของระบบการควบคุมภายในตามโครงสร้างและสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน

สายการบังคับบัญชา

๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และมีสาย บังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ และผู้บริหารท้องถิ่น

๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาว โดยผ่านปลัดเพื่อเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ

๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยผ่านปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลแดงใหญ่ เพื่อเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น

๒. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

หน่วยงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ปฏิบัติงานตรวจสอบโดยถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของ รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓. อำนาจหน้าที่

๑. มีหน้าที่ในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วน ตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น โดยดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. มีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตามความ จำเป็นและเหมาะสม รวมถึงการสอบถาม การสังเกตการณ์ และการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ในกรณีมี ประเด็นข้อสงสัยในการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ตลอดจนเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานขององค์การ บริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ เพื่อรับทราบข้อมูล และนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

๓. ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน หรือการแก้ไขปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้องในหน่วยงาน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นผู้ประเมินความเพียงพอเหมาะสม และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของการควบคุมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลอย่างเป็นธรรม รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำแก่ฝ่ายบริหารและหน่วยรับตรวจ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับหน่วยงานในการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามกำหนด

๔. ความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

ความเป็นอิสระ คือ การเป็นอิสระจากเงื่อนไขที่เป็นอุปสรรคต่อความสามารถในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน เพื่อให้การตรวจสอบภายในบรรลุผลโดยปราศจากอคติ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและไม่ถูกจำกัดสิทธิในการเข้าถึงตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

ความเที่ยงธรรม คือ ทศนคติที่ปราศจากความลำเอียง เพื่อเป็นการเอื้อให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเชื่อมั่นในผลงาน และไม่มีการลดหย่อนคุณภาพของงาน ซึ่งดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในจะไม่อยู่ภายใต้การชักจูงหรือชักนำของผู้อื่น

ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล แดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

๕. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้ครอบคลุมทุกหน่วยงาน (สำนัก/กอง) โดยได้กำหนดขอบเขตของงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ การปฏิบัติงานตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)

๑.๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

๑.๓ การปฏิบัติงานตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

๑.๔ การปฏิบัติงานตรวจสอบอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจาก ข้อ ๑.๑ -

๑.๓ เช่น การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

*****หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น*****

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Servies)

เป็นการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ และปรับปรุงกระบวนการ การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ให้ดีขึ้น

โดยกำหนดขอบเขตของงานตรวจสอบด้านการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน รวมถึงการตรวจสอบ การวิเคราะห์และการประเมินผลความเพียงพอเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

๖. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายใน

๑. กำหนดนโยบายเป้าหมาย ภารกิจของงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารและการดำเนินงาน ด้านต่าง ๆ ของทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่กฎบัตรให้หน่วยรับตรวจทราบ

๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพการตรวจสอบภายใน โดยการประเมินตนเอง ตามกรมบัญชีกลาง กำหนด (หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๖๔ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓)

๔. จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวและแผนการตรวจสอบประจำปี **โดยผ่านปลัดเพื่อเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น อนุมัติภายในเดือนกันยายน**

๕. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๖. จัดทำและรายงานผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ **โดยผ่านปลัดเพื่อเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาสั่งการ**

๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะที่ได้ไว้ในรายงานการตรวจสอบ

๘. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงต่อผู้บริหารท้องถิ่น หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๙. ประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล และข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประสิทธิภาพนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๑๐. ประสานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดผลงานร่วมกันในประเด็นที่จะเป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่น นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติแล้ว ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานตามแผน และไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ต้องตรวจสอบ

*****หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น*****

๑๒. สอบทานความเพียงพอเหมาะสมและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน
เกี่ยวกับด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติงาน

๑๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องมีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน
โดยตรงกับผู้บริหารท้องถิ่น

๑๔. พัฒนาบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้มีความรู้ความชำนาญในด้านวิชาชีพการ
ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่หน่วยรับตรวจต่อผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

ความรับผิดชอบในผลงานตามหน้าที่

ในการตรวจสอบตามขอบเขตการปฏิบัติงาน หน่วยงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วน
ตำบลแดงใหญ่ได้ใช้ข้อมูล (เอกสารหลักฐาน) ของหน่วยรับตรวจเป็นข้อมูลหลักในการตรวจสอบ ซึ่งทางหน่วยรับ
ตรวจเป็นผู้รับผิดชอบในความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล (เอกสารหลักฐาน) ดังกล่าว

สำหรับหน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ เป็นผู้รับผิดชอบในการรายงาน
ผลการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๗. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ดำเนินการประเมินตนเองโดย
จัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค
๐๔๐๘.๒/ว ๖๔ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง การจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน และแบบ
สำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเสนอผ่าน
ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

หน้าที่หน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลและคำชี้แจงเรื่องที่ตรวจสอบแก่ผู้ตรวจ
สอบภายใน

๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานให้ครบถ้วน สมบูรณ์พร้อมให้ผู้
ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๓. ปฏิบัติตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหาร
ท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน พึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม โดยยึดหลักปฏิบัติ
ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และดำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณการตรวจสอบ
ภายใน ดังต่อไปนี้

*****หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น *****

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ ปฏิบัติและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพกำหนด โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสี่ยงมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อราชการ

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของหน่วยงานรัฐ รวมทั้งการกระทำใด ๆ ที่ก่อให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม ไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติได้ ทั้งนี้ต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

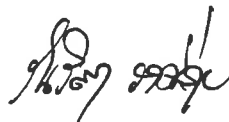
ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานรวมทั้งต้องไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๓ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

เห็นชอบโดย



(นางวันวิสา วงศ์ส่วย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

*****หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น*****



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ โทร. ๐-๔๓๐๐-๐๗๓๑

ที่ ขก ๗๕๐๖/๒๕๕

วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

๑. เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๗ (๒) กำหนดให้มีกฎบัตรของ หน่วยงานตรวจสอบภายใน และกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์ อักษร และเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการทบทวนสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละครั้ง นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น เป็นส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร ให้เกิดความเชื่อมั่นต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของ การดำเนินงานและคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการ ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายต่าง ๆ ของผู้บริหาร เพื่อชี้ให้เห็นและเข้าถึงขอบเขตหน้าที่ของผู้ ตรวจสอบภายใน ประโยชน์ที่ได้รับจากการตรวจสอบภายใน รวมทั้งขอความร่วมมือเพื่ออำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้ผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของหน่วยงานรับตรวจ (สำนัก/กอง) ในองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ มีความเข้าใจ โดยสรุปเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การ บริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ดังต่อไปนี้

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๕ ความว่า ให้ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือ ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓.๓ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๒) กำหนด กฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อ พิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตร อย่างน้อยปีละครั้ง

/๓.๔ หนังสือสั่งการ...

๓.๔ หนังสือสั่งการกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง
การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน และประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ให้สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้น้อยลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยกำหนดวิธีการตรวจสอบ วิธีการสอบทาน วิธีการรายงานผลการตรวจสอบ วิธีการติดตามผลการตรวจสอบ และวิธีการประเมินความเสี่ยง ให้มีความเพียงพอ เหมาะสม สามารถบรรลุวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระบบควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างแท้จริง รวมทั้ง สรุปผลการประเมินความสำเร็จ จนเกิดผลสัมฤทธิ์ในองค์ประกอบสำคัญของระบบการควบคุมภายใน ทั้ง ๕ องค์ประกอบ และองค์ประกอบสำคัญของระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ทั้ง ๘ องค์ประกอบ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ให้ดีขึ้น และจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดเสนอให้นายกองการบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อนุมัติและลงนามในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ที่แนบมาพร้อมนี้ และอนุญาตเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ต่อไป

(นางกัลยา น้อยเส้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่.....

ไม่เห็นด้วย

(นายธนศ เทพแดง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

- ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

(/) อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(นางวันวิสา วงศ์สุ่ย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

๑๒๖.๒๙



นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่
อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
โทรศัพท์ ๐-๔๓๐๐-๐๗๓๒



**นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

หน่วยตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระ ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ พึงปฏิบัติ การจัดทำแผนการตรวจสอบที่ได้ประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง (Risk based Approach) การ บริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการบริการให้คำแนะนำปรึกษา (Consultancy Service) โดย คำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผลตาม วัตถุประสงค์จึงได้กำหนดนโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้

นโยบายการตรวจสอบ

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระเที่ยงธรรม โปร่งใส ยึดมั่นใน อุดมการณ์แห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณ ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และเที่ยงธรรม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ
๒. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบ งานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการ ภายใน ๑ ปี เพื่อมิ ให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ
๓. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ
๔. เสริมสร้างความสามัคคีมีการทำงานเป็นทีม ผลสำเร็จของงานเป็นผลงานของทุกคน
๕. ให้ปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจเสมือนลูกค้า วัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน หรือ หลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อปรับปรุงการแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น มีใช้ลักษณะการจับผิด
๖. ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติมีการศึกษาหา ความรู้ และพัฒนานตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
๗. การวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงขององค์กร ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปใน แนวทางเดียวกันโดยปฏิบัติตามคู่มือการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

๘. ดำเนินบทบาทในการเสริมสร้างให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี โดยการตรวจสอบเพื่อให้ทราบและแสดงความเห็นเกี่ยวกับการบริหารและดำเนินงาน ว่าเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ แผนงาน วัตถุประสงค์ขององค์กร โดยประหยัด ได้ผลตามเป้าหมาย และมีผลคุ้มค่า

๙. ให้มีการประชุมในหน่วยงานอย่างน้อยเดือนละครั้ง เพื่อได้ทราบปัญหาจากการตรวจสอบและแนะนำแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๑๐. พัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ สร้างขวัญ กำลังใจและความสามัคคีในการปฏิบัติงาน

นโยบายการดำเนินงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน มีการกำหนดนโยบายที่สอดคล้องกับนโยบายของคณะผู้บริหาร

๑. นโยบายงานตรวจสอบด้านการบริหารการเงินและการบัญชี หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน ตลอดจนการบันทึกบัญชี การพัสดุ การบริหารงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและโปร่งใส

๒. นโยบายงานตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารและการจัดการด้านวิชาการ งานสนับสนุนด้านวิชาการ การบริการวิชาการและการจัดหารายได้ ว่าได้ดำเนินการให้มีความสอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยและหน่วยรับตรวจ และดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเพียงใด

๓. นโยบายงานตรวจสอบด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศ และการนำระบบสารสนเทศมาช่วยในการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจได้อย่างเหมาะสม

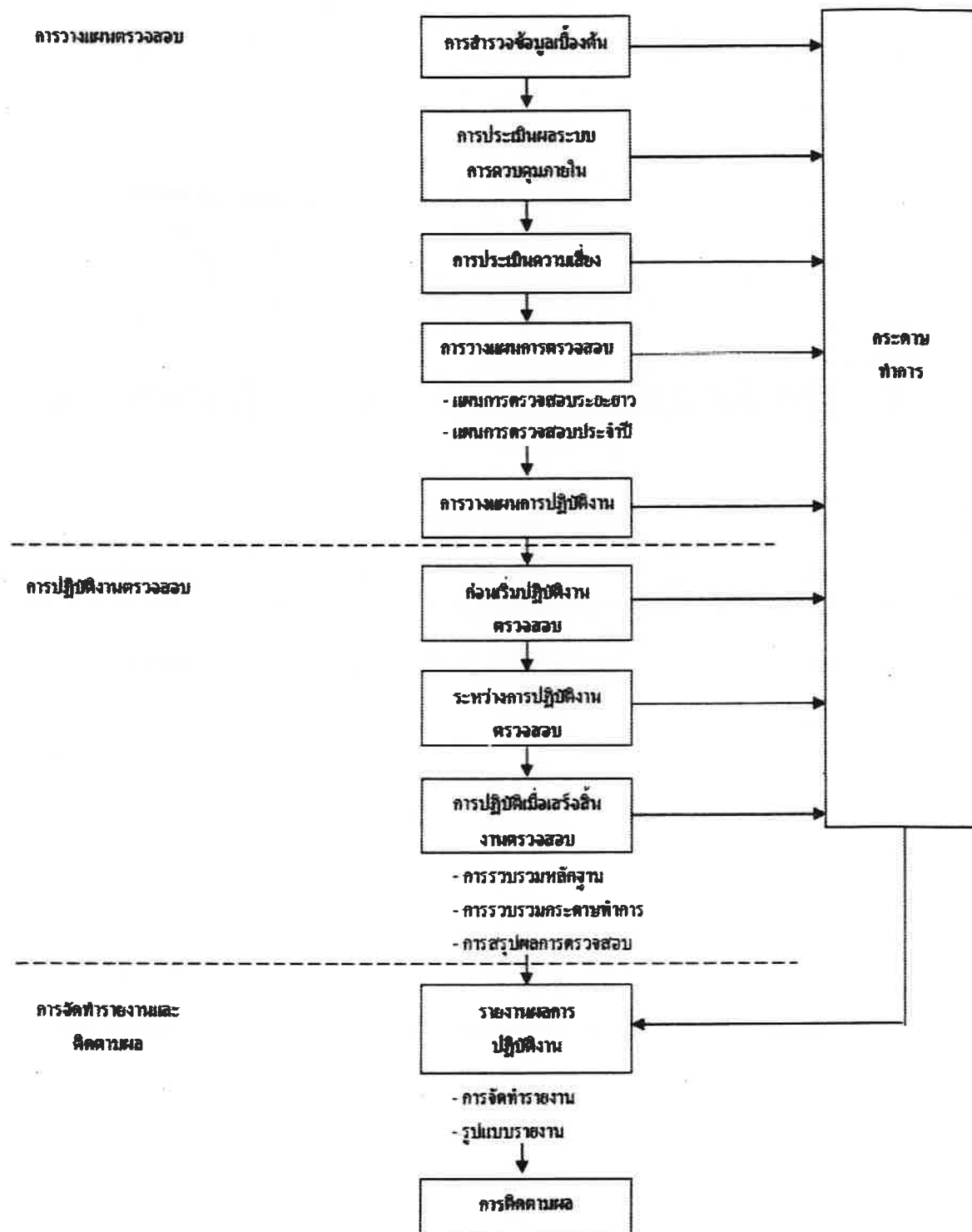
๔. นโยบายงานตรวจสอบพิเศษ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลกรณีได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร หรือมีข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น ด้วยความเต็มใจและปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่องจนกว่าการสุบงานตรวจสอบพิเศษจะเสร็จสิ้น

บทบาทหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในที่เหมาะสม

หน่วยตรวจสอบภายในควรมีความอิสระในหน้าที่ ไม่ควรเข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจทางการบริหาร และไม่ควรมีส่วนร่วมในการดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริง อย่างไรก็ตามสามารถให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะได้ตามความเหมาะสม

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process)



ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

(ลงชื่อ)



(ผู้เขียน/ผู้ขออนุมัตินโยบาย)

(นางกัลยา น้อยลั่น)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

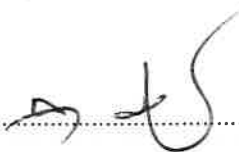


(ผู้เห็นชอบนโยบาย)

(นายธเนศ เทพแดง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

(ลงชื่อ)



(ผู้อนุมัตินโยบาย)

(นายสมหวัง ศรีวิเศษ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ โทร. ๐-๕๓๐๐-๐๗๓๒

ที่ ขก ๗๒๕๐๖ / ๙๙๖

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัตินโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ผ่าน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

เรื่องเดิม

นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ได้รับการอนุมัติให้ถือปฏิบัติ ณ วันที่ ๑๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมทั้งเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบแล้ว นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ได้จัดทำนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๔๐ : นโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อกฎหมาย/ระเบียบฯ

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๔๐ : นโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ข้อเสนอแนะเพื่อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น จึงเห็นควรพิจารณาอนุมัตินโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้หน่วยรับตรวจทราบ พร้อมทั้งแจ้งงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัด อบต.แดงใหญ่ นำข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามอนุมัติต่อไป

(นางกัลยา น้อยเส้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

เห็นชอบ

(ลงชื่อ)

พ. (นายธเนศ เทพแดง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(นายสมหวัง ศรีวิเศษ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

