



สำเนาฉบับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง โทร./โทรสาร ๐ ๔๒๔๙ ๙๐๐๑

ที่ บก ๗๖๙๑๒ /๔๐ วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การตรวจสอบการดำเนินการจำหน่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายก อบต.โคกกวาง,รองปลัด อบต.โคกกวาง ,ผู้อำนวยการกองคลัง และเจ้าพนักงานพัสดุ

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการกองคลัง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ในกิจกรรมการตรวจสอบ เรื่อง การตรวจสอบการดำเนินการจำหน่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ถึง ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๒๐๐) แนบท้ายนี้

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบ (ตามมาตรฐานรหัส ๒๓๐๐) ของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปตามแผนและมีประสิทธิภาพในการตรวจสอบ จึงขอให้ส่วนราชการการกองคลัง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง สำหรับตอบข้อซักถามและชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการตรวจสอบ ต่อไป

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ข้อ ๒๑ : หน้าที่หน่วยรับตรวจ หน่วยตรวจสอบภายในจึงขอความร่วมมือจากการกองคลัง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง จัดส่งเอกสารให้หน่วยตรวจสอบภายใน ภายใน วันที่ ๓-๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. แบบรายงานผลฎีกาเบิกเงินค่าวัสดุสำนักงานทุกกอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. แบบรายงานผลฎีกาเบิกเงินค่าวัสดุงานบ้านงานครัวทุกกอง ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. แบบรายงานผลฎีกาเบิกเงินค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. แบบรายงานผลฎีกาเบิกเงินค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๕. แบบรายงานผลฎีกาเบิกเงินค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๖. แบบรายงานผลฎีกาเบิกเงินค่าวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๖

๗. แบบรายงานผลฎีกาเบิกเงินค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๘. แบบรายงานผลฎีกาเบิกเงินค่าวัสดุก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๙. รายงานผลรวมสถิติการเบิกจ่ายการวัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑๐. เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับวัสดุ

๑๑. เตรียมเอกสารหลักฐานและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบให้พร้อม โดยเจ้าหน้าที่

ผู้ปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง จะได้ประสาน

ในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

ลงชื่อ)

(นางสาวสโรชา แพ่งมาพรหม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด.....

อนุมัติให้ตรวจสอบ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายพยุ เฟื่องแก้ว)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

ความเห็นนายก.....

อนุมัติให้ตรวจสอบ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(นายเฉลิม อุดมกิ้นต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

ได้รับแผนปฏิบัติการ การตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จากหน่วยตรวจสอบภายใน เรียบร้อยแล้ว
นางสุรีย์รัตน์ ไตรนิคม นักวิชาการคลังชำนาญการรักษาราชการแทนอำนวยการกองคลัง ผู้รับข้อมูล.....
นางสาวทศวรรณ ศรีวะสุทธิ์ เจ้าหน้าที่งานพัสดุ ผู้รับข้อมูล.....

...../รก.ปลัด อบต

หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ (Engagement Plan)

หน่วยรับตรวจ ผู้อำนวยการกองคลัง และเจ้าพนักงานพัสดุ
เรื่องที่จะตรวจสอบ การตรวจสอบการดำเนินการจำหน่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลการเบิกจ่าย ที่เบิกมาใช้จ่ายจริง
๒. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกพัสดุอย่างถูกต้อง
๓. เพื่อสอบทานการทำแบบรายงานเบิกจ่ายพัสดุใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ถูกวิธี
๔. เพื่อให้ทราบว่า การสถิติการเบิกจ่ายพัสดุของปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง
๕. เพื่อให้มีความโปร่งใสในการเบิกจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ(เอกสาร และหรือสิ่งที่เราจะเก็บหรือจะตรวจ)

๑. แบบรายงานผลฎีกาเบิกเงินค่าวัสดุสำนักงานทุกกอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. แบบรายงานผลฎีกาเบิกเงินค่าวัสดุงานบ้านงานครัวทุกกอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. แบบรายงานผลฎีกาเบิกเงินค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๔. แบบรายงานผลฎีกาเบิกเงินค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๕. แบบรายงานผลฎีกาเบิกเงินค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๖. แบบรายงานผลฎีกาเบิกเงินค่าวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๗. แบบรายงานผลฎีกาเบิกเงินค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๘. แบบรายงานผลฎีกาเบิกเงินค่าวัสดุก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๙. รายงานผลรวมสถิติการเบิกจ่ายการวัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๑๐. เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับวัสดุ
๑๑. เตรียมเอกสารหลักฐานและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบให้พร้อม โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง จะได้ประสานในรายละเอียดต่อไป

การจัดสรรทรัพยากร

๑. งบประมาณในการตรวจสอบ - ไม่มี -
๒. บุคลากรที่เข้าตรวจ จำนวน ๑ คน ประกอบด้วย
 - ๒.๑ นางสาวสโรชา แพงมาพรหม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๓. ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมจำนวน ๑๕ วัน (ไม่รวมวันหยุดราชการ)

แนวทางการปฏิบัติงาน (แนวทางการตรวจสอบ/รายละเอียด ขั้นตอน/วิธีการการปฏิบัติงานตรวจสอบ)

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผู้ตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจ
๑.	การกองคลัง	<p>การตรวจสอบการดำเนินการ จำหน่ายพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>๑.แบบรายงานผลฎีกาเบิกเงินค่า วัสดุสำนักงานทุกกอง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๒.แบบรายงานผลฎีกาเบิกเงินค่า วัสดุงานบ้านงานครัวทุกกอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๓.แบบรายงานผลฎีกาเบิกเงินค่า วัสดุยานพาหนะและขนส่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๔.แบบรายงานผลฎีกาเบิกเงินค่า วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๕.แบบรายงานผลฎีกาเบิกเงินค่า วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๖.แบบรายงานผลฎีกาเบิกเงินค่า วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๗.แบบรายงานผลฎีกาเบิกเงินค่า วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๘.แบบรายงานผลฎีกาเบิกเงินค่า วัสดุก่อสร้าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๙.รายงานผลรวมสถิติการ เบิกจ่ายการวัสดุ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๑๐.เตรียมเอกสารหลักฐานและ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการ ตรวจสอบให้พร้อม โดยเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบ ภายในขององค์การบริหารส่วน</p>	นางสาวสโรชา แผงมาพรหม นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	<p>ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูล ระหว่างวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ถึง ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>รวมจำนวน ๑๕ วัน (ไม่รวม วันหยุดข้าราชการ)</p> <p>เอกสารที่ต้องใช้ในการตรวจ</p> <p>๑.แบบรายงานผลฎีกาเบิกเงินค่า วัสดุสำนักงานทุกกอง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๒.แบบรายงานผลฎีกาเบิกเงินค่า วัสดุงานบ้านงานครัวทุกกอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๓.แบบรายงานผลฎีกาเบิกเงินค่า วัสดุยานพาหนะและขนส่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๔.แบบรายงานผลฎีกาเบิกเงินค่า วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๕.แบบรายงานผลฎีกาเบิกเงินค่า วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๖.แบบรายงานผลฎีกาเบิกเงินค่า วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๗.แบบรายงานผลฎีกาเบิกเงินค่า วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๘.แบบรายงานผลฎีกาเบิกเงินค่า วัสดุก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๙.รายงานผลรวมสถิติการเบิกจ่าย การวัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>

แนวทางการปฏิบัติงาน (แนวทางการตรวจสอบ/รายละเอียด ขั้นตอน/วิธีการการปฏิบัติงานตรวจสอบ)
(ต่อตาราง)

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผู้ตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจ
		ตำบลโคกกวาง จะได้ประสานใน รายละเอียดต่อไป ๑๑.เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับ วัสดุ	นางสาวสโรชา แพงมาพรหม นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	

(นางสาวสโรชา แพงมาพรหม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หมายเหตุ ขอให้เจ้าหน้าที่จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับตอบข้อซักถามและชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการตรวจสอบ หากประสงค์จะ
ขอเลื่อนการตรวจสอบให้แจ้งล่วงหน้าก่อนการตรวจสอบไม่น้อยกว่า ๑ วัน เพื่อที่หน่วยตรวจสอบภายในจะได้ทำการปรับแผนการ
ตรวจสอบ ต่อไป