



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชะยุ้ง

ที่ อบ ๙๑๐๐๑/๕๙

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชะยุ้ง

ตาม พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประกอบกับหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในของ
หน่วยงานของรัฐจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการ
ตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงาน
ตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติ
แผนการตรวจสอบประจำปีด้วย นั้น

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบฯ ดังกล่าวข้างต้น จึงขอ
เสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในฯ ข้างต้น ให้เป็นไป
ตามระเบียบฯ กำหนด ต่อไป หากพิจารณาอนุมัติโปรดลงนามในแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๖ ที่แนบ
มาพร้อมบันทึกข้อความนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

อ.ก.ช.ล.

(นางสาวอัญชลี บุญโสม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชะยุ้ง

เห็นควรอนุมัติ

ลงชื่อ

ก.ก.

(นายเกรียงศักดิ์ แก่นลา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชะยุ้ง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชะยุ้ง

ลงชื่อ

ก.ก.

(นายก้าพล สายลาด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชะยุ้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชะยุ้ง

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นกลไกหนึ่งของระบบการบริหารจัดการที่ให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เพิ่มคุณค่า ทั้งยังช่วยลดความเสี่ยง ข้อผิดพลาด ป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ทำให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชะยุ้ง บรรลุถึงเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิภาพ ของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบโดยมีการดำเนินงานภายใต้ ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่าเป็นมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประกอบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าได้ปฏิบัติงานถูกต้อง และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี นโยบายที่กำหนด และหลักเกณฑ์ต่างๆ หรือไม่

๒.๒ เพื่อลดข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาด หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ การบริหารความเสี่ยง หรือเสนอกิจกรรมควบคุม และปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๒.๓ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง และความเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ เพื่อติดตาม และประเมินผลการบริหารงาน และการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ ส่วนงาน ประกอบด้วย

๑.๑ สำนักงานปลัด

๑.๒ กองคลัง

๑.๓ กองช่าง

๑.๔ กองการศึกษา

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๓.๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๓.๒.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบายกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด/

๓.๒.๓ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพฯ

๓.๒.๔ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ระเบียบ ข้อบังคับคำสั่งที่ทางราชการ กำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การคำนวณ
- ๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๕) ตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๖) การสอบทาน
- ๗) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๘) การสัมภาษณ์
- ๙) การยืนยัน
- ๑๐) การทดสอบการบวกเลข

๓.๔ เรื่องที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี นโยบายที่กำหนด และป้องกันมิให้เกิดข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน (ตามรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบแนบท้าย)

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือน กันยายน ๒๕๖๖

๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี บุญโสม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

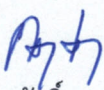
๖. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ไม่ได้ตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในจึงเบิกวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจากสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชะยุ้ง

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชะยุ้ง มีการบริหารจัดการที่ดี ด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูล เชื่อถือได้ มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งมีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับได้อย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้ การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอ/ผู้ดำเนินการตามแผน
(นางสาวอัญชลี บุญโสม)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน
วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

(ลงชื่อ)  (ผู้ตรวจสอบ)
(นายเกรียงศักดิ์ แก่นลา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

(ลงชื่อ)  (ผู้อนุมัติ)
(นายกำพล สายลาด)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชะยุ้ง
วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ การใช้และรักษาพระราชการ ประเภททรัพย์สินกลาง (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษาทรัพย์สิน พ.ศ.๒๕๖๘ รวมถึงแก้ไขเพิ่มเติม) บัญชีแยกประเภท(แบบ ๑)(แบบ ๒) ใบอนุญาติใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) สมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) การจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะต้องจ่ายให้รถยนต์ ตราเครื่องหมาย อปท. ข้างนอกรถยนต์ส่วนกลาง	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.ม.ค. ๒๕๖๖	๑/๒๐	นางสาวอัญชลี บุญโสม นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
๒	การดำเนินงานเกี่ยวกับการขอลาประเภทต่าง ๆ (พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และระเบียบสำนักงานกฤษฎีกาว่าด้วยการลา ของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕) สอบทานทะเบียนบันทึกว่ามีความครบถ้วนสมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน หรือไม่ สอบทานทะเบียนว่ามีความสอดคล้องข้อมูลตรงกับสมุด ลงเวลาปฏิบัติงานหรือไม่ สอบทานทะเบียนบันทึกว่าไม่เป็นไปตามระเบียบฯ หรือไม่					

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด	๓ การช่วยเหลือฟื้นฟู ผู้ประสบภัยต่าง ๆ (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชน พ.ศ.๒๕๖๐ รวมถึงแก้ไขเพิ่มเติม) คำสั่งแต่งตั้งศูนย์ฯ ช่วยเหลือหนังสือขอรับการช่วยเหลือ รายงานการประชุมคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชน ฎีกาเบิกจ่าย	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.-มี.ค. ๒๕๖๖	๑/๒๐	นางสาวอัญชลี บุญโสม นักวิชาการตรวจสอบภายใน	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ ๑ การเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่าย ว่ามีเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่ การจ่ายเงินได้ตั้งงบประมาณประจำปี/งบประมาณเพิ่มเติม/ขอโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงหรือไม่ ตรวจสอบแผนการใช้จ่ายเงิน ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนควบคุมฎีกาเบิกจ่ายและรายงานการจัดทำเช็ค และเช็คถูกต้องตรงกันหรือไม่ ตรวจสอบลายมือชื่อครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่ ๒ การบันทึกและติดตามฎีกาหนี้ค้างชำระต่าง ๆ รายละเอียดฎีกาหนี้ค้างชำระทะเบียนฎีกาหนี้ เอกสารหลักฐานการติดตามเร่งรัดฎีกาหนี้ให้ชำระหนี้	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	เม.ย-พ.ค. ๒๕๖๖	๑/๒๐	นางสาวอัญชลี บุญโสม นักวิชาการตรวจสอบภายใน	

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ ๑ การคำนวณราคากลาง งบประมาณที่ได้รับจากการจัดสรรให้ดำเนินการก่อสร้าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางโครงการก่อสร้าง รายงานผลการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ใบสรุปเปลี่ยนแปลงราคาค่าก่อสร้าง ๒ การบริการสาธารณะ (ซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ) รายงานดำเนินการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ รายงานผลการดำเนินการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ใบเบิกวัสดุ ทะเบียนคุมวัสดุ	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	ส.ค-ก.ย. ๒๕๖๖	๑/๒๐	นางสาวอัญชลี บุญโสม นักวิชาการตรวจสอบภายใน	

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ ด้านการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ การจัดทำบัญชีและรายงานการจัดทำบัญชี รายงานสถานะการเงินประจำวัน รายงานงบพหุประสงค์ รายงานรายรับ-รายจ่าย หมายเหตุสรุปประกอบรับจ่าย ทะเบียนทรัพย์สิน ใบผ่าน บัญชีแยกประเภท	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย-ก.ค. ๒๕๖๖	๑/๒๐	นางสาวอัญชลี บุญโสม นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
	ด้านการดำเนินงานของกองการศึกษา ๑ การดำเนินการโครงการแข่งขันกีฬาทันยาเสฟติค งบประมาณดำเนินการ โครงการแข่งขันกีฬาทันยาเสฟติค ฎีกาเบิกจ่าย					