



สำเนาฉบับ บันทึกข้อความ

4 (6)

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน (หน่วยตรวจสอบภายใน)

ที่ สตบ๐๐๕/๒๕๖๗

วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน

เรื่องเดิม

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย นั้น

ข้อเท็จจริง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๑๐ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๒๐ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแนวทางที่หลักเกณฑ์ฯ กำหนด หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่านได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว โดยได้กำหนดให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น เหมาะสมกับปริมาณตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลังจำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย รายละเอียดแผนการตรวจสอบปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑.พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
- ๒.หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

/ข้อเสนอแนะ

กมลชนก
5/1/67

5/1/67

คิงมณฑล
2/2/67

ข้อเสนอแนะและพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลชองदान ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ บรรลุเป้าหมายและเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถสร้างความมั่นใจอย่าง สมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ และดำรงไว้ซึ่งระบบการควบคุมภายในที่ เพียงพอและเหมาะสม เห็นควรพิจารณาดังต่อไปนี้

๑. ลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๒. แจ้งแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ให้แก่หัวหน้าสำนัก/กอง ทราบผ่าน ทางหนังสือเวียน ไลน์ และเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลชองदान

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามอนุมัติตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

กฤษณ์ สิงอินทร์

(นางสาวทรายรี สีอินทร์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ว.ท

(นายภิญโญ พุ่มจำปา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชองदान

สมจิตร

(นายสมจิตร พวงชีวงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชองदान

สำเนาคลังใบ

แผนการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน

๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นกลไกหนึ่งที่สำคัญของระบบการบริหารจัดการที่ให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่านให้ดีขึ้น รวมทั้งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่านบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ต้องมีการกระทำอย่างป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายกำหนด

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Plan) เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่าเป็นมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบภายในที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด และจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน เป็นไปอย่างถูกต้องและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของทางราชการต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

- ๑). เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทั้งด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- ๒). เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด
- ๓). เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน และโครงการ ให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด
- ๔). เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นและปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน ได้ทราบถึงปัญหาและข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลจากการตรวจสอบซึ่งจะช่วยให้สามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์
- ๕). เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน ให้บรรลุเป้าหมายและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ๖). เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ในการปฏิบัติงาน

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด ด้านการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจรับ มีทั้งสิ้น จำนวน ๓ กอง รวมทั้งสิ้น

๑). สำนักปลัด ตรวจสอบ ๒ รายการ

๑.๑.) การใช้และการรักษารถยนต์ส่วนราชการของสำนักปลัด

๑.๒.) การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์

๒). กองคลัง ตรวจสอบ ๓ รายการ

๒.๑). สถานะการเงินคงเหลือประจำวัน

๒.๒). การใช้และการรักษารถยนต์ส่วนราชการของกองคลัง

๒.๓.) การควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน

๓). กองช่าง ตรวจสอบ ๒ รายการ

๓.๑). การใช้และการรักษารถยนต์ส่วนราชการของกองช่าง

๓.๒). การเก็บและการบันทึก การเบิกจ่ายพัสดุ

๔). ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวทรายรี สืบอินทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๕). ระยะเวลา

๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๖. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ทรายรี สืบอินทร์
(นางสาวทรายรี สืบอินทร์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



(นายภิญโญ พุ่มจำปา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน



(นายสมจิตร พวงชิงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน

๑. สำนักปลัด

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	<p>๑.๑).การใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลางของสำนัก ปลัด (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษา รถยนต์ พ.ศ.๒๕๔๘) -บัญชีแยกประเภท (แบบ๑) (แบบ๒) (ระเบียบฯ ข้อ๖) -สำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง (ระเบียบฯ ข้อ ๗) -ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ๓) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๑) -สมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ๔) (ระเบียบฯข้อ ๑๒) -การจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ (แบบ๖) (ระเบียบฯข้อ ๑๘) -การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะต้องจ่ายให้รถยนต์ (ระเบียบฯ ข้อ ๑๙) -ตราเครื่องหมาย อปท.ข้างนอกรถยนต์ส่วนกลาง (ระเบียบฯ ข้อ ๕)</p> <p>๑.๒).การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ -มีการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์</p>	๑ ครั้ง/ปี	๑-๑๕ เม.ย.๖๗	นางสาวทรายรี สืบอินทร์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ
		๑ ครั้ง/ปี	๑๕-๓๐ เม.ย. ๖๗	

๒. กองคลัง

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	<p>๒.๑).การใช้และการรักษารถยนต์ส่วนบุคคลของกองคลัง (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ พ.ศ.๒๕๔๘) -บัญชีแยกประเภท (แบบ๑) (แบบ๒) (ระเบียบฯ ข้อ๖) -สำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง (ระเบียบฯ ข้อ ๗) -ใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ๓) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๑) -สมุดบันทึกการใช้รถส่วนบุคคล (แบบ๔) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๒) -การจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ (แบบ๖) (ระเบียบฯข้อ ๑๘) -การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะต้องจ่ายให้รถยนต์ (ระเบียบฯ ข้อ ๑๙) -ตราเครื่องหมาย อปท.ข้างนอกรถยนต์ส่วนบุคคล (ระเบียบฯ ข้อ ๕)</p> <p>๒.๒).การควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน -ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน -รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน จากระบบ E-Laas -ใบเสร็จรับเงิน/ใบอนุญาตอื่นๆ</p> <p>๒.๓).สถานะการเงินคงเหลือประจำวัน -การตรวจรายงานสถานะการเงินคงเหลือประจำวัน</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ครั้ง/ปี</p>	<p>๑-๑๕ มิ.ย.๖๗</p> <p>๑๕-๓๐ มิ.ย. ๖๗</p> <p>๑-๓๑ ก.ค.๖๗</p>	นางสาวทรายรี สืบอินทร์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ

๓. กองช่าง

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	<p>๓.๑).การใช้และการรักษารถยนต์ส่วนบุคคลของกองช่าง (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษา รถยนต์ พ.ศ.๒๕๔๘) -บัญชีแยกประเภท (แบบ๑) (แบบ๒) (ระเบียบฯ ข้อ๖) -สำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง (ระเบียบฯ ข้อ ๗) -ใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ๓) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๑) -สมุดบันทึกการใช้รถส่วนบุคคล (แบบ๔) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๒) -การจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ (แบบ๖) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๘) -การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะต้องจ่ายให้รถยนต์ (ระเบียบฯ ข้อ ๑๙) -ตราเครื่องหมาย อปท.ช่างนอกรถยนต์ส่วนบุคคล (ระเบียบฯ ข้อ ๕)</p> <p>๓.๒).การเก็บและการบันทึก การเบิกจ่ายพัสดุ -ตรวจสอบว่า มีการลงบัญชี/ทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ หรือไม่ -ตรวจสอบการเก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัยและให้ครบถ้วนถูกต้องตามบัญชี/ทะเบียนคุม หรือไม่ -ตรวจสอบการเบิกพัสดุ หัวหน้าหน่วยงานที่ต้องใช้พัสดุ เป็นผู้เบิกหรือไม่</p>	๑ ครั้ง/ปี	๑-๑๕ ส.ค.๖๗	นางสาวทรายรี สีอินทร์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ