



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน อำเภอกอสุ่มพิสัย จังหวัดมหาสารคาม
ที่ - /๒๕๖๗ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗
เรื่อง พิจารณาเห็นชอบและอนุมัติทบทวนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล (ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)

เรื่องเดิม

ตามที่ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้กำกับดูแลตามระเบียบกำหนด ทราบด้วย

ให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบตามแผนที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง หรือตามที่ได้รับอนุมัติให้ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระหว่างปี และรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายในเวลาอันสมควร หรือเมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้รายงานผลการตรวจสอบทันที นั้น

ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้า นางอรอุมา ชันโยธา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในกิจกรรมตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้ายมาแล้วนั้น

ข้อเสนอ

๑. เห็นควรพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบในกิจกรรมดังกล่าวข้างต้น
๒. เห็นควรพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางอรอุมา ชันโยธา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็น.....

ลงชื่อ ส.ต.ท.

(เชิดชัย พิกุลทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็น.....

ลงชื่อ

(นายมงคล กัญญาสุต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน อำเภอโกสุมพิสัย

จังหวัดมหาสารคาม

หน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ จำนวนทั้งสิ้น ๔ หน่วยรับตรวจ

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมทั้งสถานศึกษาในสังกัด ๒ แห่ง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนตุ่น-โนนนาหว้า
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจนดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน เป็นไปอย่างถูกต้องและตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า ประหยัด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน ว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่โดยสามารถลดข้อบกพร่องความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจขององค์การบริหารส่วนตำบลเชื่อน ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนย้าความสามารถให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไข ในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มค่า คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับทางราชการได้

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ คณะผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ และเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลาก่อนที่หน่วยงานต่างๆ เช่น สตง., ปปช., ผู้กำกับดูแล, สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเชื่อน และประชาชนขอตรวจสอบข้อมูล

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความพึงพอใจ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจจำนวน ๔ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๓.๑.๑ สำนักงานปลัด

๓.๑.๒ กองคลัง

๓.๑.๓ กองช่าง

๓.๑.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมทั้งสถานศึกษาในสังกัด ๒ แห่ง

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านโนนตุ่น-โนนเนา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลเชื่อน

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุม ภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของ หน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด

๓. ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้อง กับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การคำนวณ
- ๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
- ๕) การสอบทาน
- ๖) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๗) การสัมภาษณ์
- ๘) การยืนยัน
- ๙) การทดสอบและการบวกตัวเลข

๓.๔ เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน รวมทั้งการติดตามประเมินผลเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๒. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการรายงานสถานะทางการเงินเป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเสี่ยงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๓. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหารงบประมาณ และดำเนินงานของทุกส่วนราชการ เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผนการควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๔. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติการเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดี และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจ ไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางอรอุมา ชันโยธา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อส.ต.ท.....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(เชิดชัย พิกุลทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายมงคล กัญยาสุต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน

รายละเอียดประกอบ

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

หน่วยรับ การตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	จำนวน คน/วัน	หมายเหตุ
ทุกส่วนงาน	๑.การควบคุมภายใน สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ๑.๑การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ๑.๒การแจ้งให้สำนัก/กอง จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๑.๓การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑,แบบ ปค.๔,แบบ ปค.๕,และแบบ ปค.๖)	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๗	นางอรอุมา ชื่นโยธา นายสันธาร์ ศิริขวา	๒/๑๕	

รายละเอียดประกอบ

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน อำเภอกอสุ่มพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

หน่วยรับ การตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	จำนวน คน/วัน	หมายเหตุ
ทุกส่วนงาน	๑.การควบคุมภายใน สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ๑.๑การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ๑.๒การแจ้งให้สำนัก/กอง จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๑.๓การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑,แบบ ปค.๔,แบบ ปค.๕,และแบบ ปค.๖)	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๗	นางอรอุมา ชันโยธา นายสันธาร์ ศิริขวา	๒/๑๕	

หน่วยรับ การตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	จำนวน คน/วัน	หมายเหตุ
กองคลัง	๒.การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒.๑การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒.๒การรายงานผลการตรวจสอบของคณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๒.๓การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีผล การตรวจสอบมีพัสดุชำรุดและขบวนการจำหน่ายพัสดุ ๒.๔เอกสารหลักฐานการจำหน่ายพัสดุ บัญชี/ทะเบียนคุม พสดุ	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๘	นางอรอุมา ชันโยธา	๑/๑๙	
สำนักปลัด	๓.การใช้และรักษารถยนต์ ๓.๑การจัดทำและบันทึกแบบการใช้รถยนต์ ๓.๒การใช้และรักษารถยนต์	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	นางอรอุมา ชันโยธา	๑/๑๐	
สำนักปลัด	๔.งานการเจ้าหน้าที่ ๔.๑การลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง ๔.๒การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงาน และลูกจ้าง ๔.๓การจัดทำทะเบียนประวัติ ๔.๔การประเมินผลการปฏิบัติราชการ/การเลื่อนขั้น เงินเดือน	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม – เมษายน ๒๕๖๘	นางอรอุมา ชันโยธา	๑/๓๐	

หน่วยรับ การตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	
กองการศึกษา	๕.ฎีกาเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
สำนักปลัด	๖.งานสารบรรณ (ทะเบียนกลาง)	