



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

ที่ นม ๔๐๒๐๔/

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อให้เป็นแนวทางการตรวจสอบ

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๓๔ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ

ข้อเสนอแนะเพื่อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังฯ ข้างต้น จึงเห็นดำเนินการดังนี้

๑. ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕ คือ ผู้บริหารท้องถิ่น
๒. ประกาศใช้แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕ ให้ทราบโดยทั่วกันให้
๓. ดำเนินการจัดส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ ตามที่ระเบียบฯ กำหนด
๔. แจ้งหน่วยรับผิดชอบรับทราบแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕ หากเห็นชอบโปรดลงนามตามรายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

เสียนาถูกต้อง

(นางสาวนันทน์ภัส จำโพธิ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

โปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายอดิเทพ สิมธาวี)
หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.

- อนุมัติ

(นายวิชาญ ปรหมอบกิจ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

(นายวิชาญ ปรหมอบกิจ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุงอำเภอโคกชัย จังหวัดนครราชสีมา
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยกำหนดให้ดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การจัดเก็บรายได้ การบริหารงานด้านอื่น ๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี และการรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งการตรวจสอบดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ในการควบคุมดูแลให้หน่วยรับตรวจสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และช่วยป้องกันการฉ้อโกงหรือการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้

เพื่อให้การตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวคือสามารถตรวจสอบได้ครอบคลุมทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ มีระยะเวลาในการตรวจสอบอย่างเพียงพอ และมีความถี่ในการตรวจสอบที่เหมาะสม จึงต้องมีการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณขึ้น ซึ่งแผนการตรวจสอบเป็นแผนการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบได้จัดทำไว้ล่วงหน้า โดยกำหนดว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์ใด หน่วยรับตรวจใด ณ เวลาใด รวมทั้งการประเมินประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งการตรวจสอบตามแผนจะสามารถสะท้อนความถูกต้องในการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจได้เป็นระยะ ๆ ซึ่งจะช่วยให้งานตรวจสอบสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเสร็จทันตามเวลาที่กำหนดไว้

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งไม่มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าว ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

สำเนาถูกต้อง

(นายสหพร สีนะวารี)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับผิดชอบ จำนวน ๕ หน่วยงาน ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองท่าเรือ
- (๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๕) กองส่งเสริมการเกษตร

๓.๒ ตรวจสอบ

- (๑) ตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี (FINANCIAL AUDIT)
- (๒) ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDIT)
- (๓) ตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDIT)
- (๔) ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (INFORMANCE TECHNOLOGY AUDIT)
- (๕) ตรวจสอบด้านบริหาร (MANAGEMENT AUDITING)
- (๖) ตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (OPERATION AUDIT)
- (๗) งานให้คำปรึกษา การให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับผิดชอบ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหาร

๓.๓ เทคนิคการตรวจสอบ

- (๑) การสุ่มตัวอย่าง
- (๒) การตรวจนับ
- (๓) การยืนยันยอด
- (๔) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- (๕) การคำนวณ
- (๖) การตรวจสอบการผ่านรายการ
- (๗) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
- (๘) การตรวจหารายการผิดปกติ
- (๙) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- (๑๐) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- (๑๑) การสอบถาม
- (๑๒) สังเกตการณ์
- (๑๓) การตรวจทาน
- (๑๔) การสืบสวน
- (๑๕) การประเมินผล

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

๓.๕ รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

ตามรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ (เอกสารแนบท้าย)

สำเนาถูกต้อง

(นายสกลกร สิบเส้า)
หัวหน้าสำนักปลัด อบจ.

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวนันท์นภัส จำโพธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๕. ผู้สอบทานผลการตรวจสอบ

นายราเชนทร์ ประกอบกิจ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

๖. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ไม่มี

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวนันท์นภัส จำโพธิ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)




ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายราเชนทร์ ประกอบกิจ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายราเชนทร์ ประกอบกิจ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สำเนาถูกต้อง



(นายสถาพร สิ้นเฮง)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง
เรื่อง ประกาศใช้แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ มาตรา ๗๙
กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ
ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน
๒๐๒๐ : การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้วตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายราเชนทร์ ประกอบกิจ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

สำเนาถูกต้อง



(นายศอพร สิ้นเฮ่ว)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

| หน่วยรับผิดชอบ | เรื่องที่ตรวจสอบ | ความถี่ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ | จำนวนคน/วัน | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|----------------|--|---|---|------------------------------------|--|----------|
| สำนักปลัด | <p>1. การดำเนินการสหประชาชาติเป็ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์</p> <p>2. การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล</p> <p>3. การบริหารงบประมาณโครงการต่างๆ</p> <p>ติดตามและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>งานให้คำปรึกษา การให้คำปรึกษากับหน่วยงานที่ขอรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหาร</p> | <p>๓ ครั้ง/ปี</p> <p>๓ ครั้ง/ปี</p> <p>๓ ครั้ง/ปี</p> | <p>ก.พ. ๖๕</p> <p>เม.ย. ๖๕</p> <p>มิ.ย. ๖๕</p> <p>ค.ค. - ธ.ค. ๖๕</p> <p>ค.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๕</p> | <p>๓/๓๐</p> <p>๓/๕</p> <p>๓/๓๐</p> | นางสาวมันท์มัส จำโพธิ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ | |
| | <p>ตำนานถูกต้อง</p> | | | | | |


(นายสถาพร สีเมธาว์)
ผู้อำนวยการสำนักปลัด อบต.

รายละเอียดประกอบขอจดทะเบียนตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

| หน่วยรับตรวจ | เรื่องที่ตรวจสอบ | ความถี่ ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ | จำนวน คน/วัน | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|--------------|---|---|--|---|--|----------|
| กองคลัง | <p>๑. การเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๒. การรับเงิน การทำสำเนา และการเก็บรักษาเงิน</p> <p>๓. รายงานทางการเงิน</p> <p>๔. การยื่นเงินและการส่งใช้เงินอื่น</p> <p>๕. การบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-Loas)</p> <p>ติดตามและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กรมการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>งานให้คำปรึกษา การให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหาร</p> <p>ตำนานฤกษ์ด้อย</p> | <p>๓ ครั้ง/ปี</p> <p>๓ ครั้ง/ปี</p> <p>๓ ครั้ง/ปี</p> <p>๓ ครั้ง/ปี</p> <p>๓ ครั้ง/ปี</p> | <p>ม.ค. ๖๕</p> <p>มี.ค. ๖๕</p> <p>พ.ค. ๖๕</p> <p>ก.ค. ๖๕</p> <p>ก.ย. ๖๕</p> <p>ส.ค. - ส.ค. ๖๕</p> <p>พ.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๕</p> | <p>๓/๓๐</p> <p>๓/๓๐</p> <p>๑/๗</p> <p>๑/๗</p> <p>๓/๓๐</p> | นางสาวบังอรภัทน์ จำโพธิ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ | |

(นายเอกพร สินธาว์)
หัวหน้าสำนักงานจัด อบต.

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

| หน่วยรับตรวจ | เรื่องที่ตรวจสอบ | ความถี่ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ | จำนวนคน/วัน | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|--------------|---|---|---|-----------------------------------|---|----------|
| กองช่าง | <p>1. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร คัดแปลง รื้อถอนอาคาร</p> <p>2. การให้รถยนต์ส่วนบุคคล</p> <p>3. การบริหารงบประมาณโครงการต่างๆ</p> <p>ติดตามและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักการปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>งานให้คำปรึกษา การให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหาร</p> | <p>๓ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๓ ครั้ง/ปี</p> | <p>ก.พ. ๖๕</p> <p>เม.ย. ๖๕</p> <p>มิ.ย. ๖๕</p> <p>ต.ค. - ธ.ค. ๖๕</p> <p>ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๕</p> | <p>๓/๔</p> <p>๓/๕</p> <p>๓/๓๐</p> | นางสาวนันทน์กมล จำโพธิ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ | |
| | <p>สำเนาถูกต้อง</p> <p></p> <p>(นางสาว นันทน์กมล จำโพธิ์)</p> <p>ผู้อำนวยการ ก.ย. ๖๕</p> | | | | | |

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

| หน่วยรับตรวจ | เรื่องที่ตรวจสอบ | ความถี่ ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ | จำนวน คน/วัน | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----------------------------------|--|--|--|-------------------|---|----------|
| กองการศึกษา - ศสนา และวัฒนธรรม | ๑. การรับจ่าย - พัสดุ ๒. การบริหารงบประมาณอาหารกลางวัน ๓. การบริหารงบประมาณโครงการต่างๆ ติดตามและรายงานผลการประเมินผลการควบคุม ภายในสถานศึกษากับเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ | ๓ ครั้ง/ปี ๓ ครั้ง/ปี ๓ ครั้ง/ปี | ม.ค. ๖๕ พ.ค. ๖๕ ส.ค. ๖๕ ต.ค. - ธ.ค. ๖๕ | ๓/๕ ๑/๗ ๑/๗ | นางสาวนันทน์ภัสร์ จำโพธิ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ | |
| | งานให้คำปรึกษา การให้คำปรึกษากับหน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหาร ชำนาญก้อง (นายสมชาย ภิรมย์สาร) หัวหน้าสำนักงาน ส.ค. อ.ค. | | ค.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๕ | | | |

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

| หน่วยรับตรวจ | เรื่องที่ตรวจสอบ | ความถี่ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ | จำนวนคน/วัน | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|---------------------|--|----------------------------------|---|---------------------|---|----------|
| กองส่งเสริมการเกษตร | <p>๓. การเบิก - จ่าย ๒. การบริหารงบประมาณโครงการต่างๆ</p> <p>ติดตามและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์การตรวจการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>งานให้คำปรึกษา การให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหาร</p> <p>ธำนาชูกิต้อง</p> <p><i>(ลายสวาท ชินเชาว์)</i> หัวหน้าทีมปฏิบัติการ</p> | <p>๓ ครั้ง/ปี ๓ ครั้ง/ปี</p> | <p>มี.ค. ๖๕ ส.ค. ๖๕ ค.ค. - อ.ค. ๖๕ ค.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๕</p> | <p>๗/๓๐ ๑/๗</p> | นางสาวนันทน์ภัส จำโพธิ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ | |

หมายเหตุ ระยะเวลาที่เข้าทำการตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม