

แผนการตรวจสอบประจำปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุต อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุต เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหาร สามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุต เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด

๒.๒ เพื่อสอบถามความถูกต้องความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อสอบถามระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่า

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๗ หน่วยงาน ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด

๒. กองคลัง

- ๓. กองช่าง
- ๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๖. กองสวัสดิการสังคม
- ๗. กองส่งเสริมการเกษตร

๓.๒ เรื่องที่จะตรวจสอบ (รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบที่แนบมานี้)

๓.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

นางพัชรียา อุตสาหการ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

๕. ประมาณการค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ (ไม่มี)

ลงชื่อ ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางพัชรียา อุตสาหการ)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ความเห็น.....

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายบัญชา อุตสาหการ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

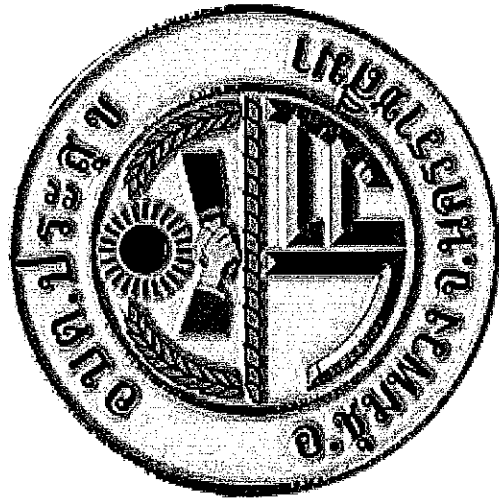
() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายแยม บุญโสภาภรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



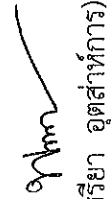
รายละเอียดประกอบขอใบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕


หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	<p>กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี / ๑๕๖ ๒ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓ การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องเรียน-ร้องทุกข์ ๔ การช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัย ๕ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ๖ เรื่องที่ได้รับมอบหมาย ๗ งานการให้คำปรึกษา 	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	๑/๑๐	นางพัชรียา อุตสาหการ	ระยะเวลาการตรวจ เรื่องที่ตรวจสอบ สามารถเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม

(ลงชื่อ)


(นางพัชรียา อุตสาหการ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)


(นายบัญชา อุตสาหการ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประสุต

ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	<p>กิจการการตรวจสอบเกี่ยวกับ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การจัดทำเช็คส่งจ่าย ๒. การจัดทำใบสำคัญสุรับเงิน ๓. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ๔. เรื่องที่ได้รับมอบหมาย ๕. งานการให้คำปรึกษา 	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	๑/๑๐	นางพัชรียา อุตสาหการ	ระยะเวลาการตรวจเรื่องที่ได้รับมอบหมายสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางพัชรียา อุตสาหการ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)

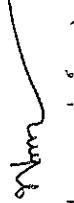
ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ


(นายบัญชา อุตสาหการ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	<p>กิจการการตรวจสอบเกี่ยวกับ</p> <p>๑. คำนวณราคากลาง</p> <p>๒. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน / งานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓. งานบริการให้คำปรึกษา</p> <p>๔. งานบริการให้คำปรึกษา</p>	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	๑/๑๐	นางพัชรียา อุตสาหการ	ระยะเวลาการตรวจ เรื่องที่ตรวจสอบ สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม


(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
 (นางพัชรียา อุตสาหการ)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ
 (นายบัญชา อุตสาหการ)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประสุต

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

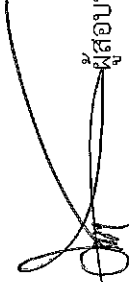
หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษาฯ	<p>กิจการตรวจสอบเกี่ยวกับ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑ การจัดทำบัญชีและรายงานของ ศพด.ในสังกัด อบต.ประจักษ์ ๒ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน / งานที่ได้รับมอบหมาย ๓ งานบริการให้คำปรึกษา ๔ 	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	๑/๑๐	นางพัชรียา อุตสาหการ	ระยะเวลาการตรวจเรื่องที่ตรวจสอบสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

(ลงชื่อ)


(นางพัชรียา อุตสาหการ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)


(นางพัชรียา อุตสาหการ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์


รายละเอียดประกอบกรตรวจสอบ

เอกสารแนบแผนปี ๕

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสวัสดิการสังคม	<p>กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ</p> <p>๑ การดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ /</p> <p>๒ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน /</p> <p>๓ งานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๔ งานบริการให้คำปรึกษา</p>	<p>ไม่น้อยกว่า</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๔</p> <p>ถึง</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>	๑/๑๐	นางพัชรียา อุตสาหการ	<p>ระยะเวลาการตรวจ</p> <p>เรื่องที่ตรวจสอบ</p> <p>สามารถเปลี่ยนแปลง</p> <p>ได้ตามความเหมาะสม</p>

(ลงชื่อ)




(นางพัชรียา อุตสาหการ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(ลงชื่อ)



(นางพัชรียา อุตสาหการ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์

ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

รายละเอียดประกอบบทตรวจสอบ

เอกสารแนบแบบปี ๖

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	<p>กิจการตรวจสอบเกี่ยวกับ</p> <p>๑ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของกองทุน สปสช. /</p> <p>๒ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน /</p> <p>๓ งานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๔ งานบริการให้คำปรึกษา</p>	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง กันยายน ๒๕๖๕	๑/๑๐	นางพัชรียา อุตสาหการ	ระยะเวลาการตรวจเรื่องที่ตรวจสอบสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

(ลงชื่อ)

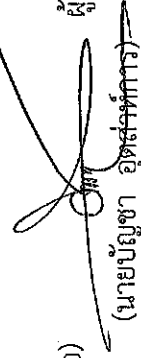


(นางพัชรียา อุตสาหการ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(ลงชื่อ)



(นายบุญชา อุตสาหการ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์

ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

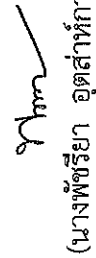
รายละเอียดประกอบ การตรวจสอบ

เอกสารแนบแบบปี ๗

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองส่งเสริมการเกษตร	<p>กิจการตรวจสอบเกี่ยวกับ</p> <p>๑ การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหารงบประมาณของส่วนราชการกองส่งเสริมการเกษตร /</p> <p>๒ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน /</p> <p>๓ งานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๔ งานบริการให้คำปรึกษา</p>	<p>ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง กันยายน ๒๕๖๕</p>	๑/๑๐	นางพัชรียา อุตสาหการ	ระยะเวลาการตรวจเรื่องที่ตรวจสอบสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

(ลงชื่อ)

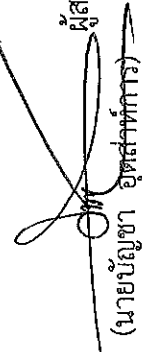


(นางพัชรียา อุตสาหการ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(ลงชื่อ)



(นางพัชรียา อุตสาหการ)

ปลัดองค์การบริหารการสวนตำบลประจักษ์

ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
ที่ นม ๘๐๑๐๑/ - วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔
เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ ว่าด้วยการเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ นั้น

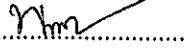
เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและคู่มือการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกระทรวงมหาดไทยกำหนด ว่าด้วยแนวทางการตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่างๆ ,ตรวจสอบการปฏิบัติงานรวมถึงงานบริหารด้านอื่นๆให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน การใช้ทรัพยากรทุกประเภท เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด ด้วยเทคนิคและวิธีการที่ยอมรับโดยทั่วไป ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสามารถที่จะป้องกันการเกิดความเสียหายหรือทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับงานการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆของเทศบาลซึ่งจะสามารถแก้ไขได้ทันที่เมื่อเกิดข้อผิดพลาดขึ้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบขึ้นเพื่อป้องกันและแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นดังกล่าวได้ทันที่ และเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงขอให้ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารสั่งการให้ปฏิบัติในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้น ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานผู้บริหารพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี การตรวจสอบจะดำเนินการตรวจสอบในระหว่างปฏิบัติงานและตรวจสอบเป็นครั้งคราว

/ตั้งนั้น.....

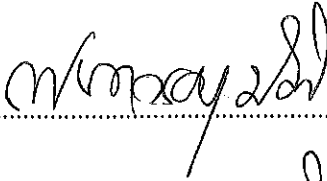
ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อพิจารณาอนุมัติ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... 

(นางพัชรียา อุตสาหการ)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

ความเห็น..... 

ลงชื่อ..... 

(นายบัญญัติ อุตสาหการ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ

ลงชื่อ..... 

(นายแยม บุญไญปกรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข