บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด อบต.กำปัง โทร./โทรสาร ๐ ๔๔๙๗ ๔๒๒๔

ที่ นม ๗๓๕๐๑/ **วันที่** ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง

๑. เรื่องเดิม

ระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มี การตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อที่ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงาน

๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การตรวจสอบภายใน การปฏิบัติตามแผนงานที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณการเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การบริหารงานด้านอื่น ๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชีขององค์กรปกครองท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน หน่วยงานตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

๓. ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๓.๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อที่ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงาน

๓.๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๘ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น

๔. ข้อพิจารณา/เสนอแนะ

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ข้างต้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงขอเสนอแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ หากเห็นชอบโปรดลงนามตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางนงนุช ทองหมื่นไวย์)
นักจัดการงานทั่วไป

(นางสาวณภคี ขุนทดพิทักษ์)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง

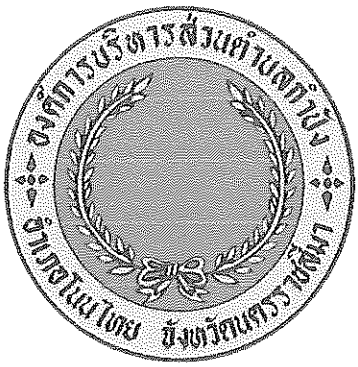
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง
.....

(นายปรีชา เวียนโคกสูง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง

คำสั่ง

(✓) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ

(นางละออ โก้สันเทียะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

องค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง อำเภอโนนไทย
จังหวัดนครราชสีมา

สารบัญ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หัวข้อ	หน้า
๑. เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง	๑
๒. การประเมินความเสี่ยง ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง	๒
๓. การจัดเรียงความเสี่ยง	๔
๔. ขอบเขตการตรวจสอบ	๕
๕. แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐	๖
๕. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ	๗
๗. แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	๑๖

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่ก าหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๔ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง

องค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง
หน่วยตรวจสอบภายใน เกณฑ์การบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			ความเห็นของหน่วยตรวจสอบ
		ความเสี่ยงระดับต่ำ (๑)	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๒)	ความเสี่ยงระดับสูง (๓)	
๑	ด้านกลยุทธ Strategic (S) การกำหนดนโยบาย	มีการกำหนดนโยบายในการครอบคลุมทุกเรื่อง	มีการกำหนดนโยบายในการปฏิบัติงานเฉพาะบางเรื่อง	ไม่มี หรือไม่ปรากฏนโยบายผู้บริหาร	O เห็นด้วย O ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... .....
๒	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) ระบบการควบคุมภายใน	มีระบบการควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงานทั้ง ภารกิจหลัก และภารกิจ สนับสนุน และได้จัดทำ เป็นเอกสารเผยแพร่ให้ บุคลากรทุกระดับทราบ และปฏิบัติตาม	มีระบบการควบคุมภายในยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน	มีระบบการควบคุมภายใน แต่ยังไม่ครอบคลุมภารกิจของหน่วยงาน และไม่ได้จัดทำเป็น เอกสารเผยแพร่ให้ บุคลากรทุกระดับทราบ และปฏิบัติตาม	O เห็นด้วย O ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... .....
๓	ด้านการเงิน Financial (F) การเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบ ฯ	การเบิกจ่ายเงิน เป็นไปตามระเบียบ ฯ การใช้จ่ายเงินถูกต้องครบถ้วน ทุกไตรมาส	การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบ ฯ การใช้จ่ายเงินถูกต้องไม่ครบถ้วนทุกไตรมาส	การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระเบียบ ฯ การใช้จ่ายเงินแต่ละไตรมาส	O เห็นด้วย O ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... .....
๔	ด้านกฎหมาย ข้อบังคับ Compliance (C) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานทุกกิจกรรมในหน่วยงาน	กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรมภารกิจและเป็น ปัจจุบัน	กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานเฉพาะบาง กิจกรรมภารกิจและเป็นปัจจุบัน	กฎหมายระเบียบข้อบังคับ กฎเกณฑ์การ ปฏิบัติงานไม่ปัจจุบัน	O เห็นด้วย O ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... .....
๕	ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K) การพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติรับผิดชอบ	มีการจัดฝึกอบรมสัมมนาหรือจัดส่งบุคคล เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนามากกว่า ๓ ครั้งต่อปี	มีการจัดฝึกอบรมสัมมนาหรือจัดส่งบุคคลเข้า รับการฝึกอบรมสัมมนามากกว่า ๒ - ๓ ครั้งต่อปี	มีการจัดฝึกอบรมสัมมนาหรือจัดส่งบุคคล เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาเพียงปีละครั้ง	O เห็นด้วย O ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... .....

การประเมินความเสี่ยง
ตารางสรุปการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง / กิจกรรม	ด้านกลยุทธ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
	สำนักปลัด						
๑	การเบิกจ่ายงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ)	๒	๒	๓	๓	๒	๒.๔
๒	การเบิกจ่ายงบประมาณ (การเบิกเงินช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่	๒	๓	๓	๓	๓	๒.๘
๓	ระบบงานสารบรรณ	๑	๒	๑	๒	๑	๑.๔
๔	การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองท้องถิ่น	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๐
๕	สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง	๒	๒	๑	๒	๒	๑.๘
	กองคลัง						
๖	การเบิกจ่ายงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ)	๒	๒	๓	๓	๒	๒.๔
๗	สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง	๒	๒	๑	๒	๒	๑.๘
	กองช่าง						
๘	การเบิกจ่ายงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ)	๒	๒	๓	๓	๒	๒.๔
๙	การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองท้องถิ่น	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๐
๑๐	สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง	๒	๒	๑	๒	๒	๑.๘
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม						
๑๑	การเบิกจ่ายงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายในการจัดงานโครงการ)	๓	๓	๒	๒	๓	๒.๖
๑๒	สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง	๒	๒	๑	๒	๒	๑.๘
	กองสวัสดิการสังคม						
๑๓	การตรวจเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ติดเชื้อเอดส์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
๑๔	สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง	๒	๒	๑	๒	๒	๑.๘
	กองส่งเสริมการเกษตร						
๑๕	การเบิกจ่ายงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายในการจัดงานโครงการ	๒	๒	๓	๓	๒	๒.๔
๑๖	สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง	๒	๒	๑	๒	๒	๑.๘

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๒.๓๓-๓.๐๐	สูง = ๓
๑.๖๘-๒.๓๒	ปานกลาง = ๒
๑.๐-๑.๖๗	ต่ำ = ๑

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พบเป็น ๓ ระดับ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับ ดังนี้

ระดับสูง = ๓ คะแนน
ระดับกลาง = ๒ คะแนน
ระดับต่ำ = ๑ คะแนน

การจัดลำดับความเสี่ยง

หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความสำคัญ
สำนักปลัด	การเบิกจ่ายงบประมาณ (การเบิกเงินช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่)	๒.๘	๓	๑
กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	การเบิกจ่ายงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายในการจัดงานโครงการ)	๒.๖	๓	๒
สำนักปลัด,กองคลัง,กองช่าง	การเบิกจ่ายงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ)	๒.๔	๓	๓
สำนักปลัด,กองช่าง	การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒.๐	๒	๔
ทุกหน่วยรับตรวจสังกัด อบต.กำปัง	สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง	๑.๘	๒	๔
กองสวัสดิการสังคม	การตรวจเกณฑ์การจ่ายเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ติดเชื้อเอดส์ ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	๑.๖	๒	๕
สำนักปลัด	ระบบงานสารบรรณ	๑.๔	๑	๖

คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๒.๓๓-๓.๐๐	สูง = ๓
๑.๖๘-๒.๓๒	ปานกลาง = ๒
๑.๐-๑.๖๗	ต่ำ = ๑

หมายเหตุ : นำผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงมาจัดลำดับความเสี่ยงและนำใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจ	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐/ จำนวนคน
สำนักปลัด	การเบิกจ่ายงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ)	สูง	๕
	การเบิกจ่ายงบประมาณ (การเบิกเงินช่วยเหลือ ประชาชนตามอำนาจหน้าที่	สูง	๕
	ระบบงานสารบรรณ	ต่ำ	๕
	การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองท้องถิ่น	ปานกลาง	๕
	สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง	ปานกลาง	๔
กองคลัง	การเบิกจ่ายงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ)	สูง	๔
	สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง	ปานกลาง	๔
กองช่าง	การเบิกจ่ายงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ)	สูง	๔
	การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองท้องถิ่น	ปานกลาง	๔
	สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง	ปานกลาง	๕
กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	การเบิกจ่ายงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน โครงการ)	สูง	๔
	สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง	ปานกลาง	๔
กองสวัสดิการสังคม	การตรวจเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ติดเชื้อเอดส์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ปานกลาง	๔
	สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง	ปานกลาง	๔
กองส่งเสริมการเกษตร	การเบิกจ่ายงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน โครงการ)	สูง	๓
	สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง	ปานกลาง	๓
รวมจำนวนคนที่ใช้ในการตรวจสอบ			๗๐

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

****

ความเป็นมาของแผนการตรวจสอบ

ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ(หมายรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) นำมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ขอบเขตของการตรวจสอบ และการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ไปใช้เป็นแนวทางในการจัดให้มีการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลอันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินงานและใช้จ่ายเงิน และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติแผน

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมที่ดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน การตรวจสอบภายใน ช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น โดยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การวิเคราะห์ประเมิน ความเพียงพอของการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การบริหารงานด้านอื่นๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

แผนการตรวจสอบ(AuditPlan) หมายถึง แผนการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำไว้ล่วงหน้า ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ในเรื่องที่จะทำการตรวจสอบขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบที่เกี่ยวกับหน่วยรับตรวจ เรื่องที่ตรวจ ความถี่ในการตรวจสอบ ระยะเวลาการตรวจสอบ วันที่ตรวจสอบ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑.เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

๒.เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง)ว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติครม. หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๓.เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง)ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถ ลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔.เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการและเป็นไป ตามหลักของการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ และแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้นโดยมีการบริหารทรัพยากร อย่างประหยัด คุ้มค่ารวมทั้งช่วยป้องกัน และสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลได้

๕.เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดและผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาโดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลาก่อนที่ผู้ตรวจสอบภายนอก(สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน,สำนักงานคณะกรรมการปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ),ผู้กำกับดูแล,สภาตำบลฯ,และประชาชนเข้าตรวจสอบ

แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑.ตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณการเงินการพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนการตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงาน ตามข้อ ๑ และ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องปรามมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนดเพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๕. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารท้องถิ่น และปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ

ขอบเขตของงานตรวจสอบ

ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปังและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยตรวจรับ ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยตรวจรับเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง

๓. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๔. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

หน่วยตรวจรับ

๑. สำนักปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา

๕. กองสวัสดิการสังคม

๖. กองส่งเสริมการเกษตร

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. กาคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน(ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การสอบทาน
๖. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๗. การสัมภาษณ์
๘. การทดสอบการบวกเลข

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ (ตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙ – ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๗๐)

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบปรากฏตามเอกสารแนบ)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางนงนุช ทองหมื่นไวย์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป รักษาราชการแทนนักตรวจสอบภายใน

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน รอรับการตรวจ
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเพื่อจักได้ดำเนินการต่อไป และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ และส่ง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภายในสามสิบวัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบ พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๖

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ) ..... ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางนงนุช ทองหมื่นไวย์)
นักจัดการงานทั่วไป

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวณภคี ขุนทดพิทักษ์)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง

(ลงชื่อ) ..... ผู้เห็นชอบ
(นายปรีชา เวียนโคกสูง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ) ..... ผู้อนุมัติ
(นางละออ โก้สันเทียะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา
ตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด/ทุกกอง	**๑.กิจกรรมการควบคุมภายใน สอบทานการติดตามและรายงาน การประเมินระบบการควบคุมภายใน** ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๑.๑ การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุม ภายใน ๑.๒ การแจ้งให้ สำนักกอง จัดทำรายงานการประเมิน องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค.๔) และรายงานการประเมิน และปรับปรุงการควบคุมภายใน (ปค.๕) ๑.๓ การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑, ปค.๔, ปค.๕, และ ปค.๖)	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๖๙ - กันยายน ๗๐	๑/๔๐	นางนงนุช ทองหมื่นไวย์ นักจัดการงานทั่วไป
สำนักปลัด	**๒.การตรวจสอบระบบงานสารบรรณ** ๑.เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง ครบถ้วน ๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการทำทะเบียนคุมประกาศ คำสั่ง ครบถ้วน ๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดเก็บเอกสารอย่างมีระเบียบ ครบถ้วน และสะดวกต่อการค้นหา ๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยงกับงานสาร บรรณไว้อย่างเหมาะสม	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๗๐	๑/๒๐	นางนงนุช ทองหมื่นไวย์ นักจัดการงานทั่วไป
สำนักปลัด	**๓. สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง** ๑. เพื่อเป็นแนวทางในการสอบทานการประเมินผลระบบการ ควบคุมภายใน ๒. เพื่อเป็นสื่อกลางที่ช่วยสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้บริหาร และบุคลากรเกี่ยวกับการประเมินระบบควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๗๐	๑/๒๐	นางนงนุช ทองหมื่นไวย์ นักจัดการงานทั่วไป

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา
ตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด/กองคลัง	**๔. การใช้และรักษารถยนต์และจักรยานยนต์ขององค์กรปกครอง ท้องถิ่น** ๑.เพื่อให้ทราบว่ามีการควบคุมการใช้รถในแต่ละประเภทถูกต้อง ตามระเบียบ ๆ หรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำสมุดบันทึกขออนุญาตการใช้ ส่วนกลางประจำทุกคันครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ ๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการควบคุมเลขไมล์ของรถยนต์ส่วนกลางทุกคัน หรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๗๐	๑/๒๐	นางนงนุช ทองหมื่นไวย์ นักจัดการงานทั่วไป
สำนักปลัด/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษาฯ	**๕. การเบิกจ่ายงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ)** ๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและมติครม.ที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายมีระบบควบคุมภายในรัดกุม เหมาะสม และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๗๐	๑/๒๐	นางนงนุช ทองหมื่นไวย์ นักจัดการงานทั่วไป
กองคลัง/กองช่าง	**๖. สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง** ๑. เพื่อเป็นแนวทางในการสอบทานการประเมินผลระบบการ ควบคุมภายใน ๒. เพื่อเป็นสื่อกลางที่ช่วยสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้บริหาร และบุคลากรเกี่ยวกับการประเมินระบบควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๗๐	๑/๒๐	นางนงนุช ทองหมื่นไวย์ นักจัดการงานทั่วไป

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา
ตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	**๗. สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง** ๑. เพื่อเป็นแนวทางในการสอบทานการประเมินผลระบบการ ควบคุมภายใน ๒. เพื่อเป็นสื่อกลางที่ช่วยสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้บริหาร และบุคลากรเกี่ยวกับการประเมินระบบควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๗๐	๑/๒๐	นางนงนุช ทองหมื่นไวย์ นักจัดการงานทั่วไป
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	**๘. การเบิกจ่ายงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายในการจัดงานโครงการ)** ๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและมติครม.ที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายมีระบบควบคุมภายในรัดกุม เหมาะสม และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๗๐	๑/๒๐	นางนงนุช ทองหมื่นไวย์ นักจัดการงานทั่วไป
กองช่าง	**๙. การใช้และรักษารถยนต์และจักรยานยนต์ขององค์กรปกครอง ท้องถิ่น** ๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการควบคุมการใช้รถในแต่ละประเภทถูกต้อง ตามระเบียบ ๆ หรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำสมุดบันทึกขออนุญาตการใช้ ส่วนกลางประจำทุกคันครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ ๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการควบคุมเลขไมล์ของรถยนต์ส่วนกลางทุกคัน หรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๗๐	๑/๒๐	นางนงนุช ทองหมื่นไวย์ นักจัดการงานทั่วไป

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา
ตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองส่งเสริมการเกษตร	**๑๐. การเบิกจ่ายงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายในการจัดงานโครงการ)** ๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและมติครม.ที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายมีระบบควบคุมภายในรัดกุม เหมาะสม และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๗๐	๑/๒๐	นางนงนุช ทองหมื่นไวย์ นักจัดการงานทั่วไป
สำนักปลัด	**๑๑. การเบิกจ่ายงบประมาณ (การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือประชาชน ตามอำนาจหน้าที่)** ๑.เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและมติครม.ที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายมีระบบควบคุมภายในรัดกุม เหมาะสม และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๗๐	๑/๒๐	นางนงนุช ทองหมื่นไวย์ นักจัดการงานทั่วไป
กองสวัสดิการสังคม/กองส่งเสริมการเกษตร	**๑๒. สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง** ๑. เพื่อเป็นแนวทางในการสอบทานการประเมินผลระบบการ ควบคุมภายใน ๒. เพื่อเป็นสื่อกลางที่ช่วยสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้บริหาร และบุคลากรเกี่ยวกับการประเมินระบบควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๗๐	๑/๒๐	นางนงนุช ทองหมื่นไวย์ นักจัดการงานทั่วไป

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา
ตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองสวัสดิการสังคม	**๑๒. การตรวจสอบเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ติดเชื้อเอดส์ขององค์การปกครองท้องถิ่น** ๒.๑ ตรวจสอบว่าผู้มีสิทธิ์ได้รับเบี้ยยังชีพมีการลงทะเบียนและยื่น คำขอรับเงินเบี้ยยังชีพด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือไม่ ๒.๒ ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการตั้งคณะทำงาน ในการดำเนินงานรับ - จ่ายเงินเบี้ยยังชีพรวมถึงการตรวจสอบ สถานการณ์มีชีวิตอยู่ คุณสมบัติของผู้รับเบี้ยยังชีพหรือไม่ ๒.๓ ตรวจสอบการจ่ายเบี้ยยังชีพ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจ่ายภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือนหรือไม่ ๒.๔ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับเงินเบี้ยยังชีพ มีการลง ลายมือชื่อผู้รับเงินหรือไม่ และหากเป็นกรณีที่มีการมอบอำนาจให้ ผู้อื่นมารับเงินแทนผู้มีสิทธิ ให้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการมอบ อำนาจว่าเป็นบุคคลเดียวกันหรือไม่ ๒.๕ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร เกี่ยวกับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๗๐	๑/๑๐	นางนงนุช ทองหมื่นไวย์ นักจัดการงานทั่วไป

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา
ตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑๒. สรุปรายงานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ๑๓. สอบทานกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๗๐ ๑๔. จัดทำแผนตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๗๐	๑/๑๐	นางนงนุช ทองหมื่นไวย์ นักจัดการงานทั่วไป
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑๕. กิจกรรมการควบคุมภายใน สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๗๐	๑/๑๐	นางนงนุช ทองหมื่นไวย์ นักจัดการงานทั่วไป
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑๖. ให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อเกิดความมั่นใจแก่หน่วยรับตรวจ ๑๗. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	ตลอดทั้งปีงบประมาณ ๒๕๗๐	ตุลาคม ๖๙ - กันยายน ๗๐	๑/๓๖๕	นางนงนุช ทองหมื่นไวย์ นักจัดการงานทั่วไป

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๑.หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด
เรื่องที่ตรวจ ระบบงานสารบรรณ
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑.เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง ครบถ้วน
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการทำทะเบียนคุมประกาศ คำสั่ง ครบถ้วน
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดเก็บเอกสารอย่างมีระเบียบ ครบถ้วน และสะดวกต่อการค้นหา
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยงกับงานสารบรรณไว้อย่างเหมาะสม

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสารบรรณที่ได้จัดทำไว้
๓. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมประกาศ และคำสั่ง
๔. ตรวจสอบการจัดเก็บเอกสาร
๕. ห้วงระยะเวลาในการตรวจสอบ ต.ค.๒๕๖๙ - ธ.ค. ๒๕๗๐

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ
วันที่เข้าตรวจ ๑ - ๓๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๙

๒. หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด
เรื่องที่ตรวจ สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
๒. เพื่อเป็นสื่อกลางที่ช่วยสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้บริหารและบุคลากรเกี่ยวกับการประเมินระบบ ควบคุมภายใน

ขอบเขตของการตรวจสอบ

สอบทานการดำเนินงานตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ
วันที่เข้าตรวจ ๑ – ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๗๐

๓. หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด, กองคลัง
เรื่องที่ตรวจ การใช้รถยนต์ และรถจักรยานยนต์ส่วนกลาง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑.เพื่อให้ทราบว่ามีการควบคุมการใช้รถในแต่ละประเภทถูกต้องตามระเบียบ ๆ หรือไม่

๒.เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำสมุดบันทึกขออนุญาตการใช้ส่วนกลางประจำทุกคันครบถ้วนถูกต้องหรือไม่

๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการควบคุมเลขไมล์ของรถยนต์ส่วนกลางทุกคันหรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ ตรวจสอบการใช้รถยนต์ และรถจักรยานยนต์ส่วนกลางทุกคัน

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

วันที่เข้าตรวจ ๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๗๐

๔. หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
เรื่องที่ตรวจ การเบิกจ่ายงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ)
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้องหรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายมีระบบควบคุมภายในรัดกุมเหมาะสม และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติ ตามอย่างเคร่งครัด

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสาร ตั้งแต่ ต.ค. ๒๕๖๙ - ก.พ. ๒๕๗๐

๑. ตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

๒. ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินรายจ่ายตามงบประมาณ

๓. ตรวจสอบฎีกาจ่ายเงิน

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

วันที่เข้าตรวจ ๑ - ๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๗๐

๕. หน่วยรับตรวจ กองคลัง, กองช่าง
เรื่องที่ตรวจ สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

๒. เพื่อเป็นสื่อกลางที่ช่วยสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้บริหารและบุคลากรเกี่ยวกับการประเมินระบบ ควบคุมภายใน

ขอบเขตของการตรวจสอบ

สอบทานการดำเนินงานตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

วันที่เข้าตรวจ ๑ - ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๗๐

๗. หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
เรื่องที่ตรวจ สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

๒. เพื่อเป็นสื่อกลางที่ช่วยสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้บริหารและบุคลากรเกี่ยวกับการประเมินระบบ ควบคุมภายใน

ขอบเขตของการตรวจสอบ

สอบทานการดำเนินงานตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

วันที่เข้าตรวจ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๗๐

๘. หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
เรื่องที่ตรวจ การเบิกจ่ายงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายในการจัดงานโครงการ)
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้องหรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายมีระบบควบคุมภายในรัดกุมเหมาะสม และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติ ตามอย่างเคร่งครัด

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสาร ตั้งแต่ ต.ค. ๒๕๖๙ - ก.พ. ๒๕๗๐

๑.ตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

๒. ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินรายจ่ายตามงบประมาณ

๓. ตรวจสอบฎีกาจ่ายเงิน

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

วันที่เข้าตรวจ ๑ – ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๗๐

๙. หน่วยรับตรวจ กองช่าง เรื่องที่ตรวจ การใช้รถยนต์ และรถจักรยานยนต์ส่วนกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการควบคุมการใช้รถในแต่ละประเภทถูกต้องตามระเบียบ ๆ หรือไม่

๒.เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำสมุดบันทึกขออนุญาตการใช้ส่วนกลางประจำทุกคันครบถ้วนถูกต้องหรือไม่

๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการควบคุมเลขไมล์ของรถยนต์ส่วนกลางทุกคันหรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนกลางทุกคัน ตั้งแต่ มีนาคม - มิถุนายน พ.ศ.๒๕๗๐

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

วันที่เข้าตรวจ ๑ - ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๗๐

๑๐. หน่วยรับตรวจ กองส่งเสริมการเกษตร
เรื่องที่ตรวจ การเบิกจ่ายงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายในการจัดงานโครงการ)
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้องหรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายมีระบบควบคุมภายในรัดกุมเหมาะสม และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติ ตามอย่างเคร่งครัด

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสาร ตั้งแต่ ต.ค.๒๕๖๙ - ก.ค. ๒๕๗๐

๑. ตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

๒. ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินรายจ่ายตามงบประมาณ

๓. ตรวจสอบฎีกาจ่ายเงิน

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

วันที่เข้าตรวจ ๑ - ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๗๐

๑๑. หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด เรื่องที่ตรวจ การเบิกจ่ายงบประมาณ (การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่)
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้องหรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายมีระบบควบคุมภายในรัดกุมเหมาะสม และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติ ตามอย่างเคร่งครัด

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสาร ตั้งแต่ ต.ค. ๒๕๖๙ - ก.ค. ๒๕๗๐

๑. ตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

๒. ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินรายจ่ายตามงบประมาณ

๓. ตรวจสอบฎีกาจ่ายเงิน

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

วันที่เข้าตรวจ ๑๖ - ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๗๐

๑๒. หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม, กองส่งเสริมการเกษตร
เรื่องที่ตรวจ สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑.เพื่อเป็นแนวทางในการสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

๒.เพื่อเป็นสื่อกลางที่ช่วยสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้บริหารและบุคลากรเกี่ยวกับการประเมินระบบควบคุมภายใน

ขอบเขตของการตรวจสอบ

สอบทานการดำเนินงานตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

วันที่เข้าตรวจ ๑ - ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๗๐

๑๓. หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม
เรื่องที่ตรวจ การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ติดเชื้อเอดส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑.เพื่อให้การจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ติดเชื้อเอดส์ ถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.เพื่อให้ทราบว่าในการเบิกจ่ายเงินแต่ละครั้งมีเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วน

๓.เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระเบียบ

๔.เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบว่าผู้มีสิทธิ์ได้รับเบี้ยยังชีพมีการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่

๒. ตรวจสอบว่าภายในเดือนตุลาคมของทุกปี องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบสถานะของผู้รับเบี้ยยังชีพแสดงการดำรงชีวิตอยู่หรือไม่ และกรณีที่ผู้มีสิทธิบางรายได้รับสิทธิจากหน่วยงาน ของรัฐ เช่น ได้รับเงินบำนาญ ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังจ่ายเบี้ยยังชีพให้อีกหรือไม่

๓. ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการตั้งคณะทำงานในการดำเนินงานรับ - จ่ายเงินเบี้ยยังชีพ รวมถึงการตรวจสอบสถานการณ์มีชีวิตอยู่ คุณสมบัติของผู้รับเบี้ยยังชีพหรือไม่

๔.ตรวจสอบการจ่ายเบี้ยยังชีพ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจ่ายภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน หรือไม่

๕. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับเงินเบี้ยยังชีพ มีการลงลายมือชื่อผู้รับเงินหรือไม่ และหากเป็นกรณีที่ มีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นมารับเงินแทนผู้มีสิทธิ ให้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการมอบอำนาจว่าเป็น บุคคลเดียวกันหรือไม่

๖. ห้วงระยะเวลาในการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

วันที่เข้าตรวจ ๑๖ - ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๗๐

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง
เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

.....

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อ วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๒๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุม ภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ หรือปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง โดยหน่วยตรวจสอบภายในจึงขอประชาสัมพันธ์แผนการ ตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการติดตามและประเมินผลการ ดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดคำรับรอง การปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ดังมีรายละเอียดปรากฏตามแผนการ ตรวจสอบภายในที่แนบท้ายประกาศนี้ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางละออ โก้สันเทียะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง