



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ ตำบลห้วยไผ่ อำเภอโขงเจียม จังหวัดอุบลราชธานี
ที่ อจ ๗๒๕๑๒ / - วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖
เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติวินัยทางการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๑) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดเป้าหมายทิศทางการปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆของหน่วยงานของรัฐ โดยคำนึงถึงการกำกับที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

เพื่อให้การตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวคือสามารถตรวจสอบได้ ครอบคลุมทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ มีระยะเวลาในการตรวจสอบอย่างเพียงพอและมีความถี่ในการตรวจสอบที่เหมาะสมและครอบคลุมหน่วยรับตรวจที่อยู่ในความรับผิดชอบ ซึ่งแผนการตรวจสอบเป็นแผนการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบได้จัดทำไว้ล่วงหน้า โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆภายในองค์กร ด้านการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ข้อมูลและข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์กรสามารถปฏิบัติหน้าที่และผลการดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนั้นหน่วยตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อไป

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ ได้ดำเนินการจัดทำแผนงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว จึงขออนุมัติแผนตรวจสอบดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวกนกวรรณ โกกาพันธ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สืบเอก

(อัครชัย พลรักษ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล *นายวิสันต์*

วิสันต์

(นายวิสันต์ ปะนันทา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล *ชิงพรหม*

ชิงพรหม

(นายทรัพย์ทวี ชิงพรหม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ ตำบลห้วยไผ่ อำเภอโขงเจียม
จังหวัดอุบลราชธานี



หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติวินัยทางการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๑) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการกำหนดเป้าหมายทิศทางการปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆของหน่วยงานของรัฐ โดยคำนึงถึงการกำกับที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

เพื่อให้การตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวคือสามารถตรวจสอบได้ ครอบคลุมทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ มีระยะเวลาในการตรวจสอบอย่างเพียงพอและมีความถี่ในการตรวจสอบที่เหมาะสมและครอบคลุมหน่วยรับตรวจที่อยู่ในความรับผิดชอบ ซึ่งแผนการตรวจสอบเป็นแผนการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบได้จัดทำไว้ล่วงหน้า โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆภายในองค์กร ด้านการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ข้อมูลและข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุน ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์กรสามารถปฏิบัติหน้าที่และผลการดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆทางการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะทางการเงิน และด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นหรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆให้มี

ประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการได้

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด ผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบถึงปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบให้เร็วเรียบร้อย ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอกจะเข้ามาทำการตรวจสอบ

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ หน่วยรับตรวจองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ ประกอบด้วย ๕ หน่วยรับตรวจ ดังนี้

๑. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่
๒. กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่
๓. กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่
๕. กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

๔. เรื่องที่จะตรวจสอบ

๔.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑. ตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน (Operation Audit) สอบทานขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานและภาระหน้าที่ในหน่วยงาน

๒. ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Audit) ตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานต่างๆของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๓. ตรวจสอบงบการเงิน การบัญชี (Financial statement Audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สินและประเมินความเสี่ยงพหุของระบบการควบคุมภายในของระบบต่างๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่างๆได้

๔.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

งานบริการให้คำปรึกษา การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหาร

รายละเอียดของเรื่องที่จะตรวจสอบ

- สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ
- สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ
- งานสารบรรณ
- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานการเงินและบัญชี
- การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- การโอนงบประมาณ/การเปลี่ยนแปลง/แก้ไขคำชี้แจงการโอนเงินงบประมาณ
- เงินประกันสัญญา
- การยืมเงินงบประมาณ
- การจัดซื้อจัดจ้าง
- การเบิกจ่าย
- งานพัฒนารายได้และการจัดเก็บรายได้

- การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล
- โครงการเงินอุดหนุนหน่วยงานอื่น
- ค่าตอบแทนของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
- โครงการตามข้อบัญญัติ
- งานการเงิน บัญชี และพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๒ ศูนย์ ได้แก่ ศพด.ห้วยไผ่และ ศพด.หนองผือน้อย

๕. ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ

- ข้อมูลการปฏิบัติงานของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

๖. ระยะเวลาของการดำเนินการตรวจสอบ

- เดือนมกราคม-เดือนกันยายน

๗. วิธีการดำเนินงาน

๑. เขียนแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่น
๒. เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่อนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่
๓. แจกแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับการอนุมัติแล้วให้หน่วยรับตรวจทราบ ก่อนการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี
๔. ปฏิบัติการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
๕. รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นในระยะเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุก ๒ เดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีพบข้อผิดพลาดที่เป็นสาระสำคัญให้ส่งสำเนา รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบ
๖. ติดตามผลการตรวจสอบว่าได้มีการนำข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงานไปปรับปรุง แก้ไขเพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบในครั้งต่อไป

๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวกนกวรรณ โภกาพันธ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๙. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในองค์กร จึงไม่มีการใช้งบประมาณ

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกนกวรรณ โภกาพันธ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายวิสันต์ ปะนันทา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายทรัพย์ทวี ชิ่งพรม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

**รายละเอียดประกอบการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (Audit Plan)
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่**

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	<ul style="list-style-type: none"> -การใช้และรักษารถยนต์ -งานสารบรรณ ทะเบียนคุมหนังสือรับ-ส่ง/ทะเบียนคุมคำสั่งและสมุดติดคำสั่ง - การใช้จ่ายงบประมาณและการดำเนินโครงการ - การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานทะเบียนประวัติ - ทะเบียนการลา - การโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี -การจัดทำแผนการดำเนินงาน -การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ กค.ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ 	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม-กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	นางสาวกนกวรรณ โกกาพันธ์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน
กองคลัง	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสรุบนำส่งเงิน//การฝากเงินธนาคาร/การรับ-ส่งเงินธนาคาร - การบันทึกบัญชีเงินสดรับ/ทะเบียนเงินรายรับและทะเบียนเงินรับฝากอื่น -การรายงานสถานะทางการเงินประจำวันและการแต่งตั้ง 	๒ ครั้ง/ปี	มีนาคม-เมษายน ๒๕๖๖	นางสาวกนกวรรณ โกกาพันธ์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	<p>คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - สุ่มตรวจฎีกาเบิกจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๕-ปัจจุบัน - การตรวจสอบการควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินต่างๆ และการรายงานเจาะ ปรุใบเสร็จรับเงิน คงเหลือยกไป - รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินสิ้นปีงบประมาณ - การตรวจสอบลูกหนี้ภาษีค้างชำระ - การจัดทำแผนพัสดุประจำปีและแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง - การทำสัญญาและหลักประกันสัญญา - การตรวจสอบพัสดุประจำปี - การจำหน่ายพัสดุประจำปี - การรับ-จ่าย/ยืม รักษา/ควบคุมดูแลพัสดุครุภัณฑ์ - การจัดทำและบันทึกการขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง - การจัดทำเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลาง - การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ กค.ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ 	๒ ครั้ง/ปี	มีนาคม-เมษายน ๒๕๖๖	นางสาวกนกวรรณ โภกาพันธ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
กองช่าง	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร/ตัดแปลงหรือรื้อถอนอาคาร - การกำหนดราคางานก่อสร้าง - การจัดซื้อจัดจ้าง - การเบิกจ่ายพัสดุ รวมถึงการ 	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๖	นางสาวกนกวรรณ โภกาพันธ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

	<p>การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ กค.ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑</p>			
<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>	<p>ควบคุมดูแลพัสดุครุภัณฑ์/ทะเบียนคุมการใช้พัสดุของ ศพด.</p> <ul style="list-style-type: none"> -ตรวจสอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของสถานศึกษา -การตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆของ ศพด.ด้านการเงิน -การตรวจสอบแผนพัฒนาการศึกษา -ตรวจสอบจำนวนเงินคงเหลือ ณ วันเข้าตรวจสอบ -การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนของ อปท.เช่น อาหารเสริม/อาหารกลางวัน -การตรวจสอบแผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณของ ศพด. -การตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน -การตรวจสอบการรายงานสถานะการเงินประจำวัน -การจัดทำรายงาน ณ วันสิ้นปี -การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ กค.ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ 	<p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>มิถุนายน-กรกฎาคม ๒๕๖๖</p>	<p>นางสาวกนกวรรณ โสภาพันธ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน</p>

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองสวัสดิการ สังคม	<p>-ตรวจสอบการลงทะเบียนของ ผู้สูงอายุ ผู้พิการและเงิน สงเคราะห์ศพ</p> <p>-การใช้จ่ายงบประมาณและการ ดำเนินโครงการ</p> <p>-การดำเนินตามโครงการ เศรษฐกิจชุมชน</p> <p>-การจัดทำรายงานการควบคุม ภายในตามหลักเกณฑ์ กค.ว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑</p>	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม-กันยายน ๒๕๖๖	นางสาวกนกวรรณ โกกาพันธ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน