

แผนการ

ตรวจสอบภายใน

(๒๐ กรกฎาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

แผนการตรวจสอบภายใน (AUDIT PLAN) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง อำเภอเมืองหนอง
จังหวัดบึงกาฬ

เลขที่ ๑๖๙ หมู่ที่ ๑๓ ตำบลโพธิ์หมากแข้ง อำเภอเมืองหนอง จังหวัดบึงกาฬ ๓๘๒๒๐



แผนการตรวจสอบภายใน
(Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

(๒๐ กรกฎาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

แผนการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง
อำเภอป่าซาง จังหวัดบึงกาฬ

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

ทั้งนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง

สารบัญ

- แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(๒๐ กรกฎาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)
- รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบแผนการตรวจสอบภายใน

หน้า

๒

๖-๗

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

(๒๐ กรกฎาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนต่างๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ อีกทั้งการตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบที่กำหนด ซึ่งผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้อาจบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีหลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

ทั้งนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๘ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีการพัสดุ และด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม

๒.๕ เพื่อสอบทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่ามีประสิทธิภาพ มีความเพียงพอและเหมาะสม

๒.๖ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา และผู้บริหารได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจและกิจกรรมที่จะตรวจสอบ มีดังนี้

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการสอบทานให้ความเห็นประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษาฯ
- (๕) กองสวัสดิการฯ

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

- (๑) การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี (Financial Audit)
- (๒) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)
- (๓) การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)
- (๔) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operation Audit)

๓.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารและข้อมูลหลักฐานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖

๓.๔ การตรวจสอบ

- (๑) การตรวจสอบการควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์การดำเนินงาน
- (๒) การตรวจสอบการดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- (๓) การตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินอุดหนุนและการเบิกจ่ายเงิน

อุดหนุน

- (๔) การตรวจสอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- (๕) การตรวจสอบการบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาความรู้ความสามารถ
- (๖) การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทศรพระราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณี

ฉุกเฉิน

- (๗) การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๘) การตรวจสอบการเก็บรักษาเงินประจำวัน
- (๙) การขออนุญาตก่อสร้าง รื้อถอน ดัดแปลง อาคาร
- (๑๐) การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓.๕ การสอบทาน

- (๑) สอบทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุม

ภายใน

- (๒) สอบทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) สอบทานการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ

๓.๖ การติดตามประเมินผล

(๑) ติดตามและประเมินผลการราชการตามข้อตกลงตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี

(๒) ติดตามและประเมินผลการจัดทำเอกสารการพิจารณาประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ

๓.๗ การให้คำปรึกษาและจัดองค์ความรู้ภายในองค์กร

(๑) ให้คำปรึกษาแนะนำการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานย่อยและระดับองค์กร

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำการบริหารจัดการความเสี่ยง

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำการวางแผนการปฏิบัติงานภายในองค์กร

๔. ลักษณะงานและการตรวจ

๔.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน จะแจ้งให้ผู้รับตรวจโดยจะประสานผู้บังคับบัญชาของหน่วยรับตรวจ ๕ ส่วนราชการ คือ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และกองสวัสดิการฯ รวมทั้งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่ตรวจสอบให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต กำหนดวันและระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อย ๕ วันทำการ

๔.๒ หน่วยตรวจสอบภายในจะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบและใช้เทคนิคในแต่ละกรณีเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) การสุ่มตรวจตัวอย่าง
- (๒) การตรวจนับ
- (๓) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- (๔) การคำนวณ
- (๕) การตรวจสอบการผ่านรายการ
- (๖) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทรัพย์สิน
- (๗) การตรวจสอบหารายการผิดปกติ
- (๘) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- (๙) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- (๑๐) การสอบถาม การสอบทาน
- (๑๑) การสังเกตการณ์
- (๑๒) การตรวจทาน
- (๑๓) การประเมินผล
- (๑๔) เทคนิคอื่นๆ ที่ใช้ในการตรวจสอบ

๕. กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

ช่วงเวลาปฏิบัติงานตรวจสอบตั้งแต่วันที่ ๒๐ กรกฎาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางนิภาพร กมล ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๗. งบประมาณ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายใน ในการเริ่มต้น จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

๘. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- ๘.๑ อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๘.๒ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๘.๓ จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
- ๘.๔ จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- ๘.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๘.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง อนุมัติสั่งการให้ปฏิบัติ และส่งสำเนาหลักฐานการแก้ไขให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบภายใน ๔๕ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ
- ๘.๗ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อความในข้อ ๘.๒ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้งพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๙. ประโยชน์ที่ได้รับจากการวางแผนการตรวจสอบ

- การจัดทำแผนการตรวจสอบตามวัตถุประสงค์ข้างต้น มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ ดังนี้
- ๙.๑ เพื่อให้ฝ่ายบริหารใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามผลการปฏิบัติงาน เนื่องจากแผนการตรวจสอบภายใน ต้องผ่านการอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง และต้องเสนอสรุปรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานประจำปี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ดังนั้น ฝ่ายบริหารจึงมีส่วนร่วมในการพิจารณาปรับปรุงขอบเขตของการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบ
 - ๙.๒ ใช้เป็นเครื่องมือในการมอบหมายและควบคุมงานตรวจสอบ และช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่เหมาะสม
 - ๙.๓ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
 - ๙.๔ ใช้เป็นข้อมูลแนวทางในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในครั้งต่อไป

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางนิภาพร กมล)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบและอนุมัติ

(นายนิมนต์ ชานูชิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง

๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วย รับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน วัน/คน	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	กำหนดในงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗				

หน่วย รับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน วัน/คน	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	สอบทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับความ เพียงพอและเหมาะสมของการควบคุม ภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	๒๐ กรกฎาคม-๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	-	ตามคำสั่ง แต่งตั้งผู้ตรวจ สอบภายใน
	การตรวจสอบการรับเงินและการ จ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑ ครั้ง/ปี	๒๐ กรกฎาคม-๗ สิงหาคม ๒๕๖๖	๑๐/๑	

หน่วย รับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน วัน/คน	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	กำหนดในงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗				

หน่วย รับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน วัน/คน	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษาฯ	กำหนดในงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗				

หน่วย รับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน วัน/คน	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ
กองสวัสดิการฯ	สอบทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับ ความเพียงพอและเหมาะสมของการ ควบคุมภายในและการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	๒๐ กรกฎาคม-๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	-	ตามคำสั่ง แต่งตั้งผู้ตรวจ สอบภายใน
	การลงทะเบียน เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑ ครั้ง/ปี	๑๕ -๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖	๑๐/๑	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง โทร.๐๔๒-๔๙๐๕๖๙

ที่ บก ๘๒๐๐๖/๐๐๙

วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และเข้าดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ระหว่างวันที่ ๒๐ กรกฎาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง

เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงานในการติดตามและประเมินการปฏิบัติงานของส่วนต่างๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลดอยเต่า รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ อีกทั้งการตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้งเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบที่กำหนด ซึ่งฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

ข้อเท็จจริง

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ(ถ้ามี) เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๒. ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕.๕/ว ๑๔๙๒ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง การตรวจสอบการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KIB Corporate Online ข้อ ๔ ความว่า ให้ผู้ตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพิ่มขอบเขตการตรวจสอบการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๓. หน่วยตรวจสอบภายในได้วิเคราะห์ความเสี่ยงตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ระดับหน่วยงาน) และดำเนินการคำนวณ Man-Day (คน-วัน) ระหว่าง ๒๐ กรกฎาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมตามรายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง

๔. ขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ระหว่าง ๒๐ กรกฎาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) จำนวน ๒ กิจกรรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๑ การรับเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยมีกำหนดเข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๒๐ กรกฎาคม - ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑๐ วันทำการ/นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ คน เอกสารที่ต้องจัดเตรียมมีดังนี้

- เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการรับเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เช่น เอกสารขอเปิดใช้บริหารรับชำระเงิน (Bill Payment และ Cross Bank Bill Payment) ผ่านทุกช่องทาง การรับชำระเงินของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) , แบบใบแจ้งการชำระเงินขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง, รายงานการชำระเงินระหว่างวัน และรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี,รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง, เอกสารหลักฐานการขอเปิดใช้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment),แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนระบบ KTB Corporate Online,รายงานสรุปผลการโอนเงินและทะเบียนคุมการโอนเงิน และคำสั่งแต่งตั้งบุคคลผู้มีสิทธิ์ใช้งานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในระบบ KTB Corporate Online และระบบการควบคุมภายในการรับเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบKTB Corporate Online เป็นต้น

๔.๒ การลงทะเบียน เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยมีกำหนดเข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๑๕ - ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑๐ วันทำการ/นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ คน เอกสารที่ต้องจัดเตรียมมีดังนี้

- เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับทะเบียนและบัญชีผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ , ประกาศต่างๆเกี่ยวกับผู้มีสิทธิ/ไม่มีสิทธิในการรับเบี้ยยังชีพ,เอกสารหลักฐานอื่นๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวกับเรื่อง ที่ตรวจสอบ และสอบทานการควบคุมภายใน การลงทะเบียน เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้น

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๑๘๐๕.๕/ว ๑๔๙๒ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง การตรวจสอบการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑. เห็นควรอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. เห็นควรอนุมัติให้เข้าดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖ (ระหว่าง ๒๐ กรกฎาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ที่ปรากฏตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น

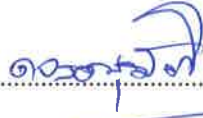
๓. เห็นควรแจ้งเวียนสำเนาแผนการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องพร้อมรับการตรวจสอบต่อไป



(นางนิภาพร กมล)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง



จำเอก

(เศกสรรค์ ศักขินาดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....



(นายนิมนต์ ชานูชิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง