บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด **โทร 075-491425**

ที่ นศ ๗๓๔๐๑/ **วันที่** ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน ประจำปีงบประมาณ ๒๕61

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน

เรื่องเดิม

ตามที่สำนักปลัด ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน ประจำปีงบประมาณ ๒๕60 นั้น

ข้อเท็จจริง

เนื่องด้วยในขณะนี้ได้สิ้นปีงบประมาณ ๒๕60 แล้ว สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕61 เสร็จเรียบร้อยแล้ว

ข้อระเบียบ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ ข้อ ๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

ข้อพิจารณาและข้อเสนอแนะ

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ ข้อ ๘ เห็นควรพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕61 ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามในหนังสือที่เสนอมาพร้อมนี้

ลงชื่อ

(นางพรทิพย์ แก้วหย่อง)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดอบต.แก้วแสน..... .....

ลงชื่อ

(นางแฉล้ม ศิลปวิสุทธิ์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน

ความเห็นของนายกอบต.แก้วแสน..... .....

ลงชื่อ

(นายคนิง ชูพงศ์)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่ามีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าปฏิบัติงานถูกต้อง และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในว่ามีอยู่เพียงพอเหมาะสมหรือไม่ และสามารถลดข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาด หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ การบริหารความเสี่ยงหรือเสนอกิจกรรมควบคุม และปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น รวมทั้งรวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ(ข้อ ๖) เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน เพื่อรายงานผู้กำกับดูแล คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน กำหนดขอบเขตการตรวจสอบด้านการเงินบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด ด้านการบริหาร ด้านการดำเนินงาน การประเมินผลการควบคุมภายใน รวมทั้งบริการให้คำปรึกษา และงานด้านอื่น ๆ โดยคัดเลือกกิจกรรม หรือเรื่อง/โครงการ ที่มีความเสี่ยงสูงสุดมาดำเนินการตรวจสอบก่อนตามลำดับ สำหรับวิธีการประเมินความเสี่ยงเพื่อเลือกกิจกรรมหรือเรื่อง/โครงการนั้น ซึ่งข้อมูลที่ใช้การประเมินความเสี่ยงมาจากระบบควบคุมภายใน รายงานผลการตรวจสอบภายใน คำสั่งการมอบหมายงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างอัตรากำลัง กระบวนการปฏิบัติ งาน และครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ เป็นต้น

การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนมีวิธีการ ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๑) รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สภาพแวดล้อมและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและกิจกรรม เช่นระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการตรวยสอบภายใน คำสั่งการมอบหมายงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างอัตรากำลัง และกระบวนการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๒) กำหนดปัจจัยเสี่ยง โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นปีแรกในการประเมินโดยใช้แนวทางการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในประเมินความเสี่ยงโดยกำหนดปัจจัย ๕ ด้าน ได้แก่ ระบบการควบคุมภายใน ผลการประเมิน /ผลการตรวจสอบหน่วยงานภายใน/ภายนอก ด้านการบริหารความรู้ การปฏิบัติตามข้อกำหนด ด้านระบบสารสนเทศ

๓) วิเคราะห์กิจกรรมหรือเรื่อง/โครงการที่มีโอกาสเสี่ยง พบว่า หน่วยรับตรวจมีกิจกรรมหรือเรื่อง /โครงการที่มีโอกาสเสี่ยง ทั้งสิ้น ๑๑ กิจกรรม นำมาประมวลผลให้ค่าคะแนนระดับการประเมินอยู่ระดับใด คำนวณหาค่าเฉลี่ยรวม แล้วนำค่าเฉลี่ยที่ได้มาแปรผล ซึ่งเกณฑ์แปรผลเฉลี่ยทางสถิติของผลการวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดช่วงค่าเฉลี่ยทางสถิติ ดังนี้

a. ๒.๕๑ – ๓.๐๐ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงมาก
b. ๒.๐๑ – ๒.๕๐ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงปานกลาง
c. ๑.๐๐ – ๒.๐๐ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงน้อย

๔) จัดลำดับความเสี่ยง นำค่าเฉลี่ยมาเรียงลำดับตามค่าคะแนนจากมาไปหาน้อย และค่าแปรผลจากค่าคะแนนเฉลี่ยดังกล่าว เป็นค่าความเสี่ยงมาก – ความเสี่ยงน้อย และกำหนดกิจกรรมหรือเรื่อง/โครงการที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยตั้งแต่ ๒.๐๐ เป็นกิจกรรมที่จะดำเนินการตรวจสอบภายในแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

ที่	กิจกรรม/เรื่อง ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยง	ระบบการควบคุมภายใน	ผลการประเมน/ผลการตรวจสอบจากหน่วยงานภายใน/ภายนอก	ด้านการบริหารความรู้	การปฏิบัติตามข้อกำหนด	ด้านระบบสารสนเทศ	คะแนนค่าเฉลี่ย	ระดับความเสี่ยง
๑	การปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(E-LAAS)	๓	๓	๓	๒	๓	๒.๘๐	มาก
๒	การจัดเก็บรายได้	๓	๒	๒	๑	๒	๒.๐๐	น้อย
๓	การรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน ใบเสร็จรับเงิน สถานะการเงินประจำวัน	๒	๑	๒	๒	๒	๑.๘๐	น้อย
๔	การจัดทำบัญชี	๒	๒	๑	๓	๓	๒.๒๐	ปานกลาง
๕	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณทั่วไปและเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (ฎีกาหลังจ่าย)	๓	๓	๒	๓	๓	๒.๘๐	มาก
๖	การบริหารพัสดุ	๓	๓	๒	๓	๓	๒.๘๐	มาก
๗	การใช้รถยนต์ส่วนกลาง การซ่อมบำรุงรักษารวมทั้งการดูแลรักษาอัตราการใช้นำมันเชื้อเพลิง	๓	๓	๓	๓	๒	๒.๘๐	น้อย
๘	การติดตามการดำเนินงานโครงการกองทุนเศรษฐกิจชุมชน	๓	๓	๒	๓	๓	๒.๘๐	มาก
๙	การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๓	๒	๓	๓	๑	๒.๔๐	ปานกลาง
๑๐	การตรวจสอบการดำเนินโครงการต่าง ๆ ปรากฏตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาร พ.ศ. ๒๕๖๑	๓	๒	๒	๓	๒	๒.๔๐	ปานกลาง
๑๑	การบริหารงบประมาณ/พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓	๒	๓	๓	๑	๒.๔๐	ปานกลาง

๓.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ สำนัก/กอง ประกอบด้วย

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๒ กิจกรรมหรือโครงการที่ตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี พัสดุ และการปฏิบัติตามข้อกำหนด จำนวน ๗ กิจกรรม/โครงการ

๑.๑ การปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(E-LAAS)
หน่วยงานรับตรวจ กองคลัง

๑.๒ การจัดเก็บรายได้
หน่วยงานรับตรวจ กองคลัง

๑.๓ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณทั่วไป และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (ฎีกาหลังจ่าย)หน่วยงานรับตรวจ กองคลัง

๑.๔ การตรวจสอบการบริหารพัสดุ
หน่วยงานรับตรวจทุกสำนัก/กอง

๑.๕ การใช้รถยนต์ส่วนกลาง การซ่อมบำรุงรักษารวมทั้งการดูแลรักษา อัตราการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
หน่วยงานรับตรวจทุกสำนัก/กอง

๑.๖ การบริหารงบประมาณ/พัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
หน่วยงานรับตรวจกองการศึกษาฯ/กองคลัง

๑.๗ ตรวจสอบการจัดทำบัญชี
หน่วยงานรับตรวจ กองคลัง

๒. การตรวจสอบด้านการดำเนินงานและการปฏิบัติตามข้อกำหนด จำนวน ๓ กิจกรรม/โครงการ

๒.๑ ติดตามการดำเนินงานโครงการกองทุนเศรษฐกิจชุมชน
หน่วยงานรับตรวจ สำนักปลัด

๒.๒ ตรวจสอบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (หน่วยงานรับตรวจ สำนักปลัด/กองคลัง/หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

๒.๓ ตรวจสอบการดำเนินการ โครงการต่าง ๆ ปรากฏตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. การประเมินการควบคุมภายใน

(๑) ประเมินระบบควบคุมภายใน ของหน่วยรับตรวจ

(๒) งานประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน

(๓) งานสอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน

๔. งานให้คำปรึกษาแนะนำ

การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน

๕. การบริหารงานในหน่วยงานตรวจสอบภายใน

(๑) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

(๒) งานทบทวนกฎบัตร

(๓) ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ

(๔) สรุปรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

(๕) งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

(๖) งานประเมินตนเอง ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตามกรมบัญชีกลาง

๖. งานเลขานุกรคณะกรรมการ อนุกรรมการ

(๑) เลขานุการคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน

(๒) คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ การดำเงินตามโครงการเศรษฐกิจชุมชนขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน

(๓) อนุกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น หรือพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน

(๔) คณะกรรมการกำหนดปริมาณอัตราสิ้นเปลือง การควบคุมการจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนตำบล

๗. งานงบประมาณ

(๑) งานแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจง และโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

(๒) จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาร พ.ศ. ๒๕๖๑

๘. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๑

๓.๔ รายละเอียดของขอบเขตการตรวจสอบ

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นางแฉล้ม ศิลปวิสุทธิ์	ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. นางสาวจันทนา หนูคีรี	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
๓. นางพรทิพย์ แก้หย่อง	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน มีการบริหารจัดการที่ดี ด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับได้อย่างถูกต้องซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางพรทิพย์ แก้วหย่อง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐

ลงชื่อ ..... ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางแฉล้ม ศิลปวิสุทธิ์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายคนึง ชูพงศ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสนหน่วยตรวจสอบภายในแผนการตรวจสอบประจำปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....องค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน
ที่.นศ ๗๓๔๐๑/.....**วันที่**.....
เรื่อง สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน

ตามแผนการตรวจสอบภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติให้ดำเนินงานโครงการสอบทานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยมีวัตถุประสงค์ คือ

๑. เพื่อให้การดำเนินงานโครงการของหน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายแต่ละกิจกรรมอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า

๒. เพื่อให้มั่นใจว่า ข้อมูลในรายงานการเงินมีความถูกต้อง เพียงพอ ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันเวลา ผู้บริหารสามารถนำมาใช้เป็นเครื่องมือประกอบการตัดสินใจได้

๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจมีความถูกต้องและสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสนกำหนด

๔. เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจมีเพียงพอและเหมาะสม

กำหนดเป้าหมายและการดำเนินงานทั้งสิ้น ๔ สำนัก/กอง ประกอบด้วย

๑. ส่วนสำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ขอบเขตของการตรวจสอบ

สำนักปลัด อบต. ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กองคลัง ตรวจสอบทางการเงินและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

สรุปประเด็นที่ตรวจพบ โดยแบ่งแต่ละด้านได้ดังนี้

<u>กองคลัง</u>

๑. ด้านการเงินและบัญชี

จากการตรวจสอบการบันทึกบัญชีในระบบมือ และระบบ e-LAAS รวมทั้งการการจัดทำรายงานทางการเงิน พบว่า มีการจัดทำงบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้แล้วเสร็จและมีการบันทึกบัญชีเป็นปัจจุบัน

๒. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

ด้านการตรวจสอบการจัดทำตามระเบียบกองคลังมีการตรวจสอบและเอกสารบางรายการมีไม่ครบถ้วน เช่น เอกสารประกอบฎีกาบางรายการมีลายเซ็นของผู้รับจ้าง หรือผู้อนุมัติไม่ครบถ้วนสมบูรณ์

/ด้านผลการ.....

๓. ด้านผลการปฏิบัติงาน

จากการตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน โครงการและการใช้จ่ายเงินปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๐ และ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่ากองคลังการดำเนินงานโครงการแล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานทุกโครงการ

๔. สอบทานระบบควบคุมภายใน

จากการตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบพบความบกพร่องดังนี้

- ระบบควบคุมภายในที่จัดทำขึ้นยังไม่ครอบคลุมภารกิจที่สำคัญๆ และไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม
- การควบคุมภายในด้านการเงินเพียงพอที่จะควบคุมความเสี่ยง

<u>กองช่าง</u>

๑. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

จากการตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ พบว่าการเบิกค่าเดินทางไปราชการ ยังมีการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องตามระเบียบ มีการทำรายงานการเดินทางไปราชการล้าช้ากว่าที่กำหนดตามระเบียบ

๒. ด้านผลการปฏิบัติงาน

จากการตรวจสอบด้านผลการปฏิบัติงานโครงการและการจ่ายเงินปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๐ และ พ.ศ. ๒๕๖๑ จากการสุ่มเลือกตรวจโครงการที่มีวงเงินงบประมาณสูง พบว่า การดำเนินงานโครงการแล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ แต่ล่าช้ากว่ากำหนด ๒ โครงการ และไม่มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานทุกโครงการ

๓. การจัดทำระบบควบคุมภายใน

จากการตรวจสอบด้านระบบควบคุมภายใน พบว่าระบบการควบคุมภายใน ยังไม่ครอบคลุมกิจกรรมที่สำคัญบางกิจกรรม การควบคุมภายในยังไม่เพียงพอที่จะควบคุมความเสี่ยง

<u>สำนักปลัด</u>

๑. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

จากการตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ พบว่าการเบิกค่าเดินทางไปราชการ ยังมีการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องตามระเบียบ มีการทำรายงานการเดินทางไปราชการล้าช้ากว่าที่กำหนดตามระเบียบ

๒. ด้านผลการปฏิบัติงาน

จากการตรวจสอบด้านผลการปฏิบัติงานโครงการและการจ่ายเงินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ พ.ศ. ๒๕๖๑ จากการสุ่มเลือกตรวจโครงการที่มีวงเงินงบประมาณสูง พบว่า การดำเนินงานโครงการแล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ แต่ไม่มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานทุกโครงการ

๓. การจัดทำระบบควบคุมภายใน

จากการตรวจสอบด้านระบบควบคุมภายใน พบว่าระบบการควบคุมภายใน ยังไม่ครอบคลุมกิจกรรมที่สำคัญบางกิจกรรม การควบคุมภายในยังไม่เพียงพอที่จะควบคุมความเสี่ยงจากการตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี

กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

การจัดทำระบบควบคุมภายใน

จากการตรวจสอบด้านระบบควบคุมภายใน พบว่าระบบการควบคุมภายใน ยังไม่ครอบคลุมกิจกรรมที่สำคัญบางกิจกรรม การควบคุมภายในยังไม่เพียงพอที่จะควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

/ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะ

๑. ทั้ง ๔ สำนัก/กองส่วนราชการ ต้องมอบหมายหน้าที่และภารกิจของแต่ละตำแหน่งให้เหมาะสม

๒. ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนแต่ละส่วนต้องมีการกำกับดูแล เพื่อช่วยแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน และลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างปีได้ และควรส่งเสริมการพัฒนาความรู้เพื่อฝึกฝนความชำนาญในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และติดตามสถานการณ์ต่างๆ ทาง Website ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. คณะทำงานการจัดทำระบบควบคุมภายใน ต้องจัดให้มีการทบทวนระบบควบคุมภายในที่มีอยู่ เพื่อค้นหาความเสี่ยงและระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีอยู่ในกิจกรรมที่สำคัญ เพื่อกำหนดมาตรการการควบคุมที่สามารถลดความผิดพลาดและความเสียหายที่เกิดขึ้น ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลและคุ้มค่า กับผลประโยชน์ที่จะได้รับจากการควบคุม

๔. กำชับให้มีการประเมินประสิทธิผลของการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นในว่าระบบควบคุมภายในที่จัดทำไว้มีการนำไปปฏิบัติจริง

๕. ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญกับรายงานผลการตรวจสอบและใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน เร่งรัดติดตามการดำเนินงาน และนำเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ของกลุ่มตรวจสอบไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางแฉล้ม ศิลปวิสุทธิ์)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวจันทนา หนูคีรี)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางพรทิพย์ แก้วหย่อง)

- ทราบ
- เห็นควรกำชับหัวหน้าส่วนแต่ละส่วนให้กำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด

(ลงชื่อ).....ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน
(นางแฉล้ม ศิลปวิสุทธิ์)

- ทราบ
- กำชับหัวหน้าส่วนแต่ละส่วนให้กำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด

(ลงชื่อ).....
(นายคนึง ชูพงศ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน

ที่ ๙๕๓/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การตรวจสอบภายในหน่วยงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ ๕ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ แต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการตรวจสอบภายใน

๑. นางแฉล้ม ศิลปวิสุทธิ์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. นางสาวจันทนา หนูคีรี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

๓. นางพรทิพย์ แก้วหย่อง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

<u>มีหน้าที่</u>

๑. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ให้เป็นไปตาม นโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓. เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่ผู้ ตรวจสอบภายในเสนอแนะ

๔. เมื่อดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนเสร็จแล้ว ให้ส่งรายงานผลการตรวจสอบภายในให้จังหวัดทราบเพื่อจะได้ทราบปัญหาและหาวิธีหรือแนวทางแก้ไข

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายคนึง ชูพงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน อำเภอนาบอน จังหวัดนครศรีธรรมราช

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	๑. การเบิกจ่ายเงิน - ค่ารักษาพยาบาล , ค่าเล่าเรียนบุตร	๒ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๑	นางแฉล้ม ศิลปวิสุทธิ์ นางสาวจันทนา หนูคีรี นางพรทิพย์ แก้วหย่อง	
	๒. การยืมเงินและส่งใช้เงินยืม	๒ ครั้ง/ปี	มกราคม - กันยายน ๒๕๖๑		
	๓. การขออนุญาต ปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๒ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๐ – กันยายน ๒๕๖๑		
	๔. การควบคุมงานก่อสร้าง	๒ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๐ – กันยายน ๒๕๖๑		
	๕. การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖)	๑ ครั้ง/ปี			

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน อำเภอนาบอน จังหวัดนครศรีธรรมราช

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด อบต.	๑. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ(การควบคุมพัสดุ และการเบิกจ่ายพัสดุ)	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม – กันยายน ๒๕๖๑	นางแฉล้ม ศิลปวิสุทธิ์ นางสาวจันทนา หนูคีรี นางพรทิพย์ แก้วหย่อง	
	๒. ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนกลาง การซ่อมบำรุงรักษา การดูแลรักษา อัตราการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง		สิงหาคม – กันยายน ๒๕๖๑		
	๓. ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน (เงินทุนหมุนเวียน ตรวจสอบการตั้งงบประมาณชดใช้ การเร่งรัดลูกหนี้และการจัดทำรายงานตามระเบียบฯ ตรวจสอบการติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของสตง.	๒ ครั้ง/ปี	มีนาคม - กันยายน ๒๕๖๑		
	๔. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑		
	๔. ตรวจสอบการดำเนินการโครงการต่าง ๆ ปรากฏตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑		
	๕. การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖)	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน - ธันวาคม ๒๕๖๑		

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน อำเภอนาบอน จังหวัดนครศรีธรรมราช

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๑. การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน	๒ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑ , ๓ - ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑	นางแฉล้ม ศิลปวิสุทธิ์	
	๒. การเบิกจ่ายเงิน และการจ่ายเงินยืม	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑ , ๓ - ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑	นางสาวจันทนา หนูคีรี	
	๓. การจัดทำรายงานการเงินรายเดือน	๒ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑ , ๓ - ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑	นางพรทิพย์ แก้วหย่อง	
	๔. การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน	๑ ครั้ง/ปี	๓ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		
	๕. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน,ภาษีบำรุงท้องที่และภาษีป้าย	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑		
	๖. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	๒ ครั้ง/ปี	๑- ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑, ๒-๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑		
	๗. การทำสัญญาและหลักประกัน	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑		
	๘. การยืมพัสดุ,การเก็บรักษาพัสดุ,การเบิกจ่ายพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	๙ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑		
	๙. การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖)	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน - ธันวาคม ๒๕๖๑		

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน อำเภอนาบอน จังหวัดนครศรีธรรมราช

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษาฯ	๑.การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.ตรวจสอบการบริหารงานพัสดุ(การควบคุมพัสดุ และการเบิกจ่ายพัสดุ) ๓. การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖) ๔. การบริหารงบประมาณ/พัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ ๑ ปี	๑- ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑, ๒-๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ กันยายน - ธันวาคม ๒๕๖๑ มกราคม – กันยายน ๒๕๖๑	นางแฉล้ม ศิลปวิสุทธิ์ นางสาวจันทนา หนูคีรี นางพรทิพย์ แก้วหย่อง	

ปฏิทินการปฏิบัติการตรวจสอบภายใน

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
ตุลาคม ๒๕๖๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	๑.ตรวจสอบการจัดทำบัญชี การจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน และงบอื่น ๆ ๒.สรุปราบงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓.การประเมินการควบคุมภายใน ๔.งานประเมินตนเอง ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตามกรมบัญชีกลาง ๕.ติดตามประเมินผลการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๖.งานเลขานุการ/ผู้ช่วยเลขนุการคณะกรรมการ ๗.งานให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ๘.งานงบประมาณ แก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจง และโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๙.งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
งวดเดือน	**กิจกรรมที่ตรวจสอบ**
ธันวาคม ๒๕๖๐ มกราคม ๒๕๖	๑.ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน (เงินทุนหมุนเวียน ตรวจสอบการตั้งงบประมาณชดใช้ การเร่งรัดลูกหนี้และการจัดทำรายงานตามระเบียบฯ ตรวจสอบการติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ๒.ตรวจสอบการบริหารงานพัสดุ(การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐) ๓.การประเมินการควบคุมภายใน ๔.งานประเมินตนเอง ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตามกรมบัญชีกลาง ๕.ติดตามประเมินผลการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๖.งานเลขานุการ/ผู้ช่วยเลขนุการคณะกรรมการ ๗.งานให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ๘.งานงบประมาณ แก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจง และโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๙.งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ปฏิทินการปฏิบัติการตรวจสอบภายใน

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ

กุมภาพันธ์ ๒๕๖ มีนาคม ๒๕๖๑	๑.ตรวจสอบการบริหารงานพัสดุ ทุกสำนัก/กอง(การควบคุมพัสดุ และการเบิกจ่ายพัสดุ) ๒.ตรวจสอบการบริหารงานพัสดุ กองคลัง(การจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ การควบคุมพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ หลักประกันสัญญา) ๓.ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ/พัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (การวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดหาพัสดุ การควบคุมพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุ ทะเบียนคุม) (วัสดุการศึกษา สื่อการเรียนการสอน อาหารกลางวัน อาหารเสริม(นม) ครุภัณฑ์ วัสดุงานบ้านงานครัว) ๔.ติดตามประเมินผลการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๕.งานเลขานุการ/ผู้ช่วยเลขนุการคณะกรรมการ ๖.งานให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ๗.งานงบประมาณ แก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจง และโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๘.งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
งวดเดือน	**กิจกรรมที่ตรวจสอบ**
เมษายน ๒๕๖๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑	๑.ตรวจสอบการการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(e-laas) ๒.ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้(ตรวจสอบการดำเนินการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย และภาษีบำรุงท้องที่ : ตรวจติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบประจำปีบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๓.การประเมินการควบคุมภายใน ๔.งานเลขานุการ/ผู้ช่วยเลขนุการคณะกรรมการ ๕.งานให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ๖.งานงบประมาณ แก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจง และโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๗.งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ปฏิทินการปฏิบัติการตรวจสอบภายใน

งวดเดือน	**กิจกรรมที่ตรวจสอบ**

มิถุนายน ๒๕๖๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑	๑.ตรวจสอบโครงการต่าง ๆ ปรากฏตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาร พ.ศ. ๒๕๖๑(การเขียนโครงการ การดำเนินงาน ค่าใช้จ่าย ผลสำเร็จ) ๒.ตรวจสอบการการเบิกจ่ายเงินงบประมาณทั่วไป และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (ฎีกาหลังจ่าย) ๓.ตรวจสอบการจัดทำบัญชี (ตรวจสอบการบันทึกบัญชีรับ- จ่าย การจัดทำงบการเงิน ณ วัน สิ้นเดือน) ๔.งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๕.ติดตามประเมินผลการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาl พ.ศ. ๒๕๖๑ ๖.งานเลขานุการ/ผู้ช่วยเลขนุการคณะกรรมการ ๗.งานให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ๘.งานงบประมาณ แก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจง และโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๙.งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
งวดเดือน	**กิจกรรมที่ตรวจสอบ**
สิงหาคม ๒๕๖๑ กันยายน ๒๕๖๑	๑.ตรวจสอบโครงการต่าง ๆ ปรากฏตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาร พ.ศ. ๒๕๖๑(การเขียนโครงการ การดำเนินงาน ค่าใช้จ่าย ผลสำเร็จ) ๒.ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนกลาง การซ่อมบำรุงรักษา การดูแลรักษา อัตราการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ๓.งานทบทวนกฎบัตร ๔.งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๕.ติดตามประเมินผลการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาl พ.ศ. ๒๕๖๑ ๖.งานเลขานุการ/ผู้ช่วยเลขนุการคณะกรรมการ ๗.งานให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ๘.งานงบประมาณ แก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจง และโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๙.งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน อำเภอนาบอน จังหวัดนครศรีธรรมราช

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเพื่อให้คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง มีความเข้าใจเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงทบทวนและปรับปรุงแก้ไขขึ้นใหม่ โดยให้ยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๒

<u>วัตถุประสงค์</u>

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

<u>สายการบังคับบัญชา</u>

๑. การเสนอแผนงานตรวจสอบประจำปี ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล โดยผ่านปลัดอบต.

๒. ผู้รับผิดชอบรายงานผลการตรวจสอบประจำปี เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโดยผ่านปลัดอบต.

<u>อำนาจหน้าที่</u>

๑. หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานของเทศบาล และมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลเอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ

๒. หน่วยตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงาน ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

๓. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยใช้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามกิจกรรมและหน้าที่ของหน่วยรับตรวจตามมาตรฐานที่กำหนดและรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยงหรือการควบคุมภายใน และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติ รวมทั้งกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบประจำปี จะต้องนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการอนุมัติ แล้วจึงแจ้งแผนการตรวจสอบประจำปีที่ผ่านการอนุมัติให้ผู้ว่าราชการจังหวัด, สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และส่วนราชการในสังกัด

๔.ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่อนุมัติแล้ว ซึ่งงานดังกล่าวไม่ใช่งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำ

๕. ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน จะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงินการบัญชี และการตรวจสอบการดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

/๖. หน่วยงานตรวจสอบ.....

๖. หน่วยตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ ทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ และมิให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

ความรับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายใน โดยให้รายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ทั้งทางการเงินการบัญชีและการปฏิบัติงาน

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน ควรประสานงานกับหน่วยรับตรวจ (สำนัก/ส่วน) เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบภายในตารางเวลา โดยผู้บริหารเห็นชอบ

๔. การพิจารณาลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบและเวลาดำเนินการให้พิจารณาจากความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ ดังนี้

- การขาดข้อมูลการเงินและการปฏิบัติงานที่ดี
- การละเลยการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน วิธีการปฏิบัติงาน และข้อกำหนดทางกฎหมาย
- ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย
- การไม่ประหยัดหรือไม่มีประสิทธิภาพของงาน
- การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

อนุมัติโดย

ลงชื่อ

(นายคนึง ชูพงศ์)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน
วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐

ที่ นศ ๗๓๔๐๑/๔๕๓ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน
อำเภอนาบอน นศ ๘๐๒๒๐

๕ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน

เรียน นายอำเภอนาบอน

อ้างถึง ระเบียบกระทรวงหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ชุด

ตามระเบียบกระมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ วรรคแรกกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบภายในต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจาณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาการตรวจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เรียบร้อยแล้ว จึงขอราบงานแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายคนึง ชูพงศ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน

สำนักปลัด อบต.
โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๗๕๔๙-๑๔๒๕
www.keawsan.go.th