



วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์

๔. จัดทำบัญชีและเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะ

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

- ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้น ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานผู้บริหารพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี การตรวจสอบจะดำเนินการตรวจสอบในระหว่างปฏิบัติงานและตรวจสอบเป็นครั้งคราว

/ดังนั้น...

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
จึงขอส่งแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อพิจารณาอนุมัติ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....



(นางสาวสายไหม เยี่ยมสวัสดิ์)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

เห็นควรอนุมัติ

ลงชื่อ.....



(นางสาวสาวิตรี คงศรี)

รองปลัด อบต. รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ

อนุมัติ

ลงชื่อ.....



(นายชัยนุวัฒน์ เพชรช่วย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ



องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ
แผนการตรวจสอบประจำปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางไทร

ที่ ๒๒๓ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางไทร

โดยที่สมควรให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุง การปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการ กำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๔ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือ ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

เพื่อให้การปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในหน่วยงาน ของรัฐ จึงขอแต่งตั้งให้ นางสาวสายไหม เยี่ยมสวัสดิ์ เป็นผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล บางไทร โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่กระทรวงการคลังกำหนด มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

ข้อ ๑๗

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจการงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และ การดำเนินงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดย คำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอ ของการ ควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐด้วย

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ก่อนเสนอคณะ กรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทาน ความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๓) จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกและเสนอรายงาน ผลประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและ คณะกรรมการตรวจสอบ

(๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะ กรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ใน กรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

สำเนาถูกต้อง

ลงชื่อ

(นางสาววิตรี คงศรี)

(๕) ให้ปฏิบัติ...

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางไทร รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางไทร

- (๕) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ(๔)
- (๖) จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที
- (๗) ติดตามผลการตรวจสอบเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ
- (๘) ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป
- (๙) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (๑๐) ประสานงานกับผู้สอบบัญชีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน
- (๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- ข้อ ๑๘** ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึง
- (๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
- (๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ
- (๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
- (๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
- (๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร
- ข้อ ๑๙** ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐาน การตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล
- ข้อ ๒๐** ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณ การตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงาน ของรัฐตามที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้

สั่ง ณ วันที่ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

สำเนาถูกต้อง

(ลงชื่อ)



(นายชัยวัฒน์ เพชรช่วย)

สจ.ส

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางไกร (นางสาววิตรี คงศรี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางไกร รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางไกร

องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ
แผนการตรวจสอบประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆเกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๑.๓ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๑.๔ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๑.๕ เพื่อลดข้อผิดพลาด/ข้อบกพร่องของหน่วยรับตรวจ

๑.๖ เพื่อป้องปรามมิให้มีการปฏิบัติผิดระเบียบ หรือทุจริต

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. สำนักงานปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

.....๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ....

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. งานสารบรรณ
๒. งานบุคลากร
๓. งานนโยบายและแผน
๔. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๕. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ
๖. ตรวจสอบรายงานทางการเงิน
๗. ตรวจสอบรายงานพัสดุประจำปี
๘. ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้
๙. ตรวจสอบการยืมเงิน
๑๐. การควบคุมงานก่อสร้าง
๑๑. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ
๑๒. งานสังคมสงเคราะห์

๓.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ ข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๓.๔ รายละเอียดของเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่เหมาะสม

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสายไหม เยี่ยมสวัสดิ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

นางสาวสายไหม เยี่ยมสวัสดิ์
หัวหน้าสำนักงานปลัด

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ/ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายชัยวัฒน์ เพชรช่วย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางไกร

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ
สำนักงานปลัด	๑. งานสารบรรณ ๒. งานบุคลากร ๓. งานส่วนการศึกษา ๔. งานด้านการจัดทำประชาคม ๕. งานสังคมสงเคราะห์	ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕
กองคลัง	๑. ตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ ๒. ตรวจสอบด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-Laas) ๓. ตรวจสอบด้านงานพัสดุ ๔. ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้	ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕
กองช่าง	๑. การควบคุมงานก่อสร้าง	ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕


 (ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
 นางสาวสายไหม เยี่ยมสวัสดิ์
 หัวหน้าสำนักปลัด