



แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน

อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญ ที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การบริหารงบประมาณ พัสดุและทรัพย์สิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องรวมถึงรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง ของหน่วยรับตรวจว่า เพียงพอและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาที่มาจาก การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแล (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ) เข้าตรวจ

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๑ เรื่องที่จะตรวจ

๑. การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี
๒. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อกำหนด
๓. การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน
๔. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน

๓.๒ วิธีตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในจะใช้เทคนิคการตรวจ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบ จะใช้เทคนิคการตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นและ ข้อเสนอแนะไว้ในรายงานการตรวจสอบ ดังนี้

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๔. การสอบถามและการสอบทาน
๕. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๖. การคำนวณ
๗. การตรวจสอบรายการผิดปกติ

๓.๓ ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๓.๔ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๓.๕ ระยะเวลาในการรายงานผล

รายงานผลการตรวจสอบเมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบ

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน
๒. ผู้บริหารรับทราบข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม
๓. หน่วยรับตรวจมีแนวทางในการบริหารความเสี่ยง เกิดการปรับปรุงระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

//๕.ผู้รับผิดชอบ

๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวทริกา สุขเมือง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๖. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน จึงไม่มี ค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ

ลงชื่อ.....ทริกา.....สุขเมือง.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวทริกา สุขเมือง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางฉวีรัฐญา แป้นไทย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสมชาย สุขศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน
 อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี

หน่วย รับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน
สำนักปลัด	-การตรวจสอบครุภัณฑ์สำนักงาน	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.	๑/๑๗
	-การขออนุญาตประกอบกิจการ(กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ)	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.	๑/๑๖
	-การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย.	๑/๑๗
	-สอบทานการประเมินความเพียงพอการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-พ.ย.	๑/๑๗
กองคลัง	-การยืมและการส่งใช้เงินยืม	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค.	๑/๑๖
	-การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.	๑/๑๗
	-การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย.	๑/๑๗
	-การควบคุมหลักประกันสัญญา	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.	๑/๑๗
	-สอบทานการประเมินความเพียงพอการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-พ.ย.	๑/๑๗
กองช่าง	-การควบคุมงานก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค.	๑/๑๖
	-สอบทานการประเมินความเพียงพอการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-พ.ย.	๑/๑๗
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	-การรับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน และการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประจำปี ๒๕๖๖ (๑ ต.ค. ๖๕- ๓๐ ก.ย. ๖๖)	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย.	๑/๑๖
	-สอบทานการประเมินความเพียงพอการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-พ.ย.	๑/๑๗
กองสวัสดิการ และสังคม	-การดำเนินการตามโครงการตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.	๑/๑๗
	-สอบทานการประเมินความเพียงพอการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-พ.ย.	๑/๑๗

รายละเอียดประกอบแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ : ทุกสำนักปลัด / กอง

เรื่องที่ตรวจ : สอบทานและประเมินความเพียงพอการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้มีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และรายงานผลการจัดวางระบบการควบคุมภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒. เพื่อประเมินความเพียงพอของการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคุอุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

วิธีการตรวจสอบ :

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย

๒. บันทึกผู้บริหารแจ้งสำนัก/กองทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

๓. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในองค์กร (ปค.๔)

๔. รายงานการประเมินผลควบคุมภายในองค์กร (ปค.๕)

๕. แบบ ปค.๑ และแบบ ปค.๖

๖. หนังสือนำส่งรายงานให้นายอำเภอ

๗. คำสั่งแบ่งงานมอบหมายงานหรือหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนัก / กอง

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ :

รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในขององค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ :

เข้าตรวจสอบ ทุกสำนัก/กอง ๑ ครั้ง/ปี คือ เดือนตุลาคม – พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖

ผู้ตรวจสอบ/ผู้จัดทำ : นางสาวทริกา สุขเมือง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้สอบทาน : นางณัฐฐิญา แป้นไทย ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงเคียน

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจ : การยืมเงินและสงฆ์เงินยืม

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้มีการจ่ายเงินยืม การอนุมัติ ตลอดจนถึงการสงฆ์เงินยืมมีการปฏิบัติถูกต้องถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. เพื่อให้ทราบว่าลูกหนี้ที่มีอยู่มีหลักฐาน ตรงตามรายละเอียดลูกหนี้ที่ปรากฏ

๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาลูกหนี้ต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบเอกสารสัญญาเงินยืม

๒. หลักฐานการขอเงินยืม

๓. ทะเบียนคุมสัญญาเงินยืม

๔. ตรวจสอบการบันทึกรายการในสมุดเงินสดจ่าย เอกสารทางบัญชีที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ :

สัญญาเงินยืมและฎีกาส่งเงินยืม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ :

เข้าตรวจสอบ ๑ ครั้ง/ปี คือ เดือนธันวาคม ๒๕๖๖

ผู้ตรวจสอบ/ผู้จัดทำ : นางสาวทริกา สุขเมือง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้สอบทาน : นางณัฐธิดา แป้นไทย ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจ : การขออนุญาตประกอบกิจการ(กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อทราบว่าผู้ประกอบการหรือผู้ดำเนินกิจการได้ขออนุญาตหรือคำขอต่อใบอนุญาตถูกต้องหรือไม่
๒. เพื่อทราบว่าเจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติตามขั้นตอนการพิจารณาขอรับใบอนุญาตหรือคำขอต่อใบอนุญาตได้อย่างถูกต้อง
๓. เพื่อทราบว่าได้มีการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตตามอัตราที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง

วิธีการตรวจสอบ :

๑. ขั้นตอนการขอใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต/การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต
๒. เอกสารหลักฐานประกอบการขอใบอนุญาต
๓. การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และแบบประเมินหรือแบบตรวจ

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ :

๑. ขั้นตอนการขอใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต/การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต ระหว่าง

เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖

เวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ :

เข้าตรวจสอบ ๑ ครั้ง/ปี คือ เดือนมกราคม ๒๕๖๗

ผู้ตรวจสอบ/ผู้จัดทำ : นางสาวทริกา สุขเมือง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้สอบทาน : นางณัฐจิญา แป้นไทย ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจ : การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านให้ผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างถูกต้อง

๒. เพื่อให้ทราบว่า มีระบบการควบคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านได้อย่างเพียงพอและเหมาะสมรัดกุม

วิธีการตรวจสอบ :

๑. การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านให้ผู้มีสิทธิถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. ระบบควบคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านอย่างเหมาะสมรัดกุม

๓. สอบทานทะเบียนคุมผู้ขอเบิกค่าเช่าบ้านว่าครบถ้วนและเป็นปัจจุบันหรือไม่

๔. สอบทานหลักฐานประกอบการขอสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน

๕. สอบทานหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน

๖. สอบทานว่าก่อนวางเบิกเงินค่าเช่าบ้านได้มีการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกค่าเช่าบ้านครบถ้วน

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ :

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูล เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕- กันยายน ๒๕๖๖

เวลาที่ตรวจสอบ :

เข้าตรวจสอบ ๑ ครั้ง/ปี คือ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ผู้ตรวจสอบ/ผู้จัดทำ : นางสาวทริกา สุขเมือง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้สอบทาน : นางณัฐธัญญา แป้นไทย ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง

เรื่องที่ตรวจ : การควบคุมงานก่อสร้าง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมงานก่อสร้าง เป็นไปตามระเบียบฯ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการก่อสร้างเป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียดและข้อกำหนดไว้ในสัญญา
๓. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมการก่อสร้าง มีการจัดวางระบบควบคุมภายในที่รัดกุมเหมาะสม
๔. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๕. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการควบคุมการก่อสร้างที่ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ

ขอบเขตการตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบการควบคุมงานก่อสร้าง ตามระเบียบฯ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๒. ตรวจสอบและสังเกตการณ์เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานในเรื่องการควบคุมงานก่อสร้างของผู้ควบคุมงานก่อสร้าง
๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งผู้ควบคุมงานโครงการก่อสร้าง
๒. ตรวจสอบสัญญาจ้าง แบบรูป รายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาจ้าง
๓. ตรวจสอบและสังเกตการณ์การปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงานก่อสร้าง
๔. ตรวจสอบบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง
๕. ตรวจสอบการจัดทำรายงานประจำสัปดาห์ของผู้ควบคุมงานก่อสร้าง
๖. ตรวจสอบวันกำหนดลงมือทำการ วันกำหนดส่งมอบงานและผลการปฏิบัติงานก่อสร้าง
๗. สอบทานการปฏิบัติตามระเบียบฯ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องว่าถูกต้องหรือไม่

เวลาที่ตรวจสอบ :

เข้าตรวจสอบ ๑ ครั้ง/ปี คือ เดือนมีนาคม ๒๕๖๗

ผู้ตรวจสอบ/ผู้จัดทำ : นางสาวทริกา สุขเมือง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้สอบทาน : นางณัฐธิญา แป้นไทย ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจ : การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจมีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๓. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุม

๒. ตรวจสอบสิทธิของผู้เบิก

๓. ตรวจสอบข้อมูลบุตรของผู้มีสิทธิ

๔. ตรวจสอบใบเบิกสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

๕. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน

๖. ตรวจสอบอัตราการเบิก

๗. ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ :

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่าง เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

เวลาที่ตรวจสอบ :

เข้าตรวจสอบ ๑ ครั้ง/ปี คือ เดือนเมษายน ๒๕๖๗

ผู้ตรวจสอบ/ผู้จัดทำ : นางสาวทาริกา สุขเมือง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้สอบทาน : นางณัฐริญา แป้นไทย ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงเคียน

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจ : การควบคุมหลักประกันสัญญา

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อให้ทราบว่าหลักประกันสัญญามีอยู่จริง ถูกต้อง ครบถ้วนตรงกับบัญชีย่อยหลักประกันสัญญา
๒. เพื่อให้ทราบว่า การรับ - จ่าย การเก็บรักษา และการคืนหลักประกันสัญญา เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนดหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่า การเก็บรักษาหลักประกันสัญญา ที่เป็นหนังสือค้ำประกัน เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย เป็นระบบหรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา
๒. ตรวจสอบการกำหนดหลักประกันสัญญา
๓. ตรวจสอบว่า อปท. มีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบสภาพงานก่อนการสิ้นสุดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่องภายใน ๑๕ วันหรือไม่
๔. ตรวจสอบการคืนหลักประกัน
๕. ตรวจสอบการจ่ายคืนหลักประกัน

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ :

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่าง เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

เวลาที่ตรวจสอบ :

เข้าตรวจสอบ ๑ ครั้ง/ปี คือ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๗

ผู้ตรวจสอบ/ผู้จัดทำ : นางสาวทริกา สุขเมือง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้สอบทาน : นางณัฐธิญา แบนไทย ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน

หน่วยรับตรวจ : กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจ : การรับเงิน-การเบิกจ่ายเงินและการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑ ต.ค.๖๕-๓๐ ก.ย. ๖๖)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อให้ทราบว่าการรับเงิน และการเก็บรักษาเงินของศูนย์พัฒนาเด็กปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ
๓. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ
๔. เพื่อให้ทราบว่าการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ
๕. เพื่อให้ทราบว่าการเขียนใบเสร็จรับเงิน มีการขีดฆ่า ชูต ลบ แก้ไข เพิ่มเติมจำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงิน อันเป็นสาระสำคัญหรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับเบิกจ่ายเงินของศูนย์เด็กเล็ก
๒. ตรวจสอบการเบิก - จ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กว่าถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบหรือไม่
๓. ตรวจสอบเอกสารการเบิก - จ่ายเงิน ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบหรือไม่
๔. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินว่าถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบหรือไม่
๕. ตรวจสอบการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินเป็นไปตามระเบียบหรือไม่
๖. ตรวจสอบการเขียนใบเสร็จรับเงิน ว่ามีการขีดฆ่า ชูต ลบ แก้ไข เพิ่มเติมจำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงิน

อันเป็นสาระสำคัญหรือไม่

วิธีการตรวจสอบ :

๑. การตรวจสอบฎีกาเบิก - จ่ายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓. ตรวจสอบคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินและการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนา

เด็กเล็ก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ :

เข้าตรวจสอบ จำนวน ๑ ครั้ง/ปี คือ เดือน มิถุนายน ๒๕๖๗

ผู้ตรวจสอบ/ผู้จัดทำ : นางสาวทริกา สุขเมือง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้สอบทาน : นางณัฐธัญญา แป้นไทย ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจ : การตรวจสอบครุภัณฑ์สำนักงาน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อให้ทราบว่าครุภัณฑ์มีอยู่จริงครบถ้วนตรงตามบัญชีหรือทะเบียนคุมและทราบถึงสภาพการใช้งานของพัสดุ
๒. เพื่อให้ทราบว่า การลงทะเบียนครุภัณฑ์และการนำลงทะเบียนพัสดุถูกต้องตามระเบียบและระบบการควบคุมภายใน
๓. สอบทานการเบิกพัสดุ การเก็บรักษา การใช้งาน การยืมและการจำหน่าย

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อครุภัณฑ์
๒. ตรวจสอบว่ามีการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุหรือไม่
๓. ตรวจสอบการเก็บรักษาดูแล และการใช้งานให้เรียบร้อยปลอดภัยและให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน
๔. ตรวจสอบการเบิกพัสดุ โดยผู้มีอำนาจเบิกหรือไม่ และผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่ายและเก็บใบเบิกไว้เป็นหลักฐานด้วย

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ :

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่าง เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

เวลาที่ตรวจสอบ :

เข้าตรวจสอบ ๑ ครั้ง/ปี คือ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๗

ผู้ตรวจสอบ/ผู้จัดทำ : นางสาวทริภา สุขเมือง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้สอบทาน : นางณัฐธัญญา แบนไทย ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจ : การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และเข้ารับฝึกอบรม ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ หรือไม่

๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำรายงานผลการฝึกอบรมเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายใน ๖๐ วัน นับ แต่เดินทางกลับถึงสำนักงาน ตามที่ระเบียบกำหนด หรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบหนังสือเชิญเข้าร่วมอบรม

๒. ตรวจสอบหนังสือขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการเข้าร่วมรับการอบรม

๓. ตรวจสอบคำสั่งให้เดินทางไปราชการ

๔. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน

๕. ตรวจสอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ส่วนที่ ๑

๖. ตรวจสอบใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (คำพาหนะ)

๗. ตรวจสอบประกาศนียบัตร

๘. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินค่าที่พัก รายละเอียดผู้เข้าพัก กรณีส่วนราชการผู้จัดไม่ได้จัดที่พักให้

๙. ตรวจสอบรายงานการฝึกอบรม

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ :

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่าง เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

เวลาที่ตรวจสอบ :

เข้าตรวจสอบ ๑ ครั้ง/ปี คือ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

ผู้ตรวจสอบ/ผู้จัดทำ : นางสาวทริกา สุขเมือง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้สอบทาน : นางณัฐริญา แป้นไทย ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน โทร ๐๓๒-๔๗๓๕๖๖

ที่ พบ ๗๔๘๑๒/ ๐๕๐

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

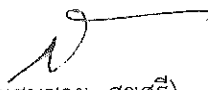
เรื่อง ขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด และ ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน อนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ฉบับ แนบมาท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป


(นายสมชาย สุขศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน

เอกสารการแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. สำนักปลัดฯ.....	วันที่.....
๒. กองคลัง.....	วันที่ ๑๗/๑๐/๖๖
๓. กองช่าง.....	วันที่.....
๔. กองการศึกษา.....	วันที่.....