



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน

ที่ นค ๗๓๗๐๖/ ๓๕ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน ปลัด/นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน อำเภอท่าบ่อ จังหวัดหนองคาย ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว ซึ่งหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ แล้ว

๒. ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้านางสาวนพพร อิมเอิญ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน ได้นำแผนการตรวจสอบระยะยาว ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ มาเป็นแนวทางในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้าย

๓. ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่าให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบ และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๔ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

/๔. ข้อพิจารณา...

นางสาวกัญญา
๑๖

นางสาวอริศรา
Bn


ว
วิมล

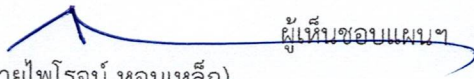
นอช
๑๖

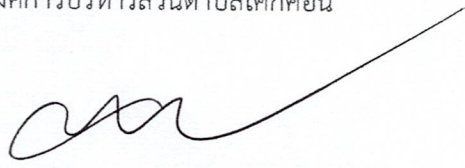
๔. ข้อพิจารณา

เห็นควรอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อให้การตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บริหารงานบรรลุวัตถุประสงค์ ของทางราชการและเกิดประโยชน์สูงสุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนฯ
(นางสาวนวพร อิมเอิญ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนฯ
(นายไพโรจน์ ทอมเหล็ก)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนฯ
(ดร.คำดี จันทะเกษ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

งานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน
อำเภอท่าบ่อ จังหวัดหนองคาย

เสนอ

ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ

จัดทำโดย

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลศิระโคกคอน

๑.๒ เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๑.๓ เพื่อให้ทราบว่าคุณสมบัติด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล

๑.๔ เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๑.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒. ขอบเขตของงานการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย รวม ๓๒ กิจกรรม ดังนี้

๒.๑ กองคลัง ตรวจสอบ ๘ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) รายงานแสดงรายรับ รายจ่าย และงบทดลอง
- ๒) งบแสดงฐานะการเงินและงบอื่นๆ
- ๓) การเบิกจ่าย
- ๔) การจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน
- ๕) ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๖) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๗) การใช้รถราชการ
- ๘) การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการ

๒.๒ กองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๖ กิจกรรม ได้แก่

๑) การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการเบิกจ่ายเงินยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๒) การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติ

๓) ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๔) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

๕) การเบิกเงินตามโครงการฝึกอบรม หรือจัดกิจกรรมต่างๆ

๖) การเบิกจ่ายเงินยืม/ส่งใช้เงินยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการ

๒.๓ กองช่าง ตรวจสอบ ๗ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒) การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการเบิกจ่ายเงินยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
 - ๓) การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติ
 - ๔) ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
 - ๕) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
 - ๖) การใช้รถราชการ
 - ๗) การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการ

๒.๔ สำนักปลัด ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การใช้รถราชการ
- ๒) การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการ
- ๓) ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๔) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒.๕ กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบ ๗ กิจกรรม ได้แก่ การจัดโครงการต่างๆ

- ๑) การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการเบิกจ่ายเงินยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- ๒) การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติ
- ๓) การเบิกเงินตามโครงการฝึกอบรม หรือจัดกิจกรรมต่างๆ
- ๔) การเบิกจ่ายเงินยืม/ส่งใช้เงินยืม เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการ
- ๕) การจัดโครงการต่างๆ
- ๖) ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๗) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๓.๑ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบ ที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม

๓.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กร

๓.๓ ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

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


๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

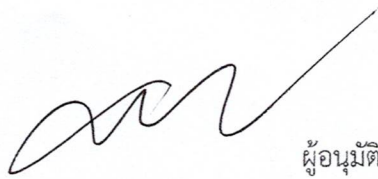
นางสาวนภาพร อิ่มเอิญ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๖. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ) นภาพร อิ่มเอิญ ผู้เสนอแผนฯ
(นางสาวนภาพร อิ่มเอิญ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนฯ
(นายไพโรจน์ หอมเหล็ก)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนฯ
(ดร.คำดี จันทะเกษ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน
วันที่ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็น
ตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ แผนแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบตรวจ	หมายเหตุ		
กองช่าง	ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม	๑/๒	จำนวน ๑ คน/งาน นางสาวนภาพร อิ่มเอิญ นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ระยะเวลา การตรวจสอบ และเรื่องที่ ตรวจสอบ สามารถ ปรับเปลี่ยนได้		
	ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม	๑/๒				
	การใช้รถราชการ	๑๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน - สิงหาคม	๑/๑๕				
	การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการ	๑๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน - สิงหาคม	๑/๑๕				
กองคลัง	การเบิกจ่าย	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม	๑/๒๐				
	การจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม	๑/๒๐				
	รายงานแสดงรายรับ รายจ่าย และงบทดลอง	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม	๑/๒๐				
	งบแสดงฐานะการเงินและงบอื่นๆ	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์	๑/๒๐				
	ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม	๑/๒				
	ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม	๑/๒				
	การใช้รถราชการ	๑๐ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน - สิงหาคม	๑/๑๕				
	การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการ	๑๐ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน - สิงหาคม	๑/๑๕				

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบตรวจ	หมายเหตุ
กองศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และการเบิกจ่ายเงินยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม	๑/๑๐	จำนวน ๑ คน/งาน นางสาวนภาพร อิ่มเอิญ นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ระยะเวลา การตรวจสอบ และเรื่องที่ ตรวจสอบ สามารถ ปรับเปลี่ยนได้
	การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติ	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน	๑/๒๐		
	การเบิกเงินตามโครงการฝึกอบรม หรือจัดกิจกรรมต่างๆ	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน	๑/๒๐		
	การเบิกจ่ายเงินยืม/ส่งใช้เงินยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการ	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม	๑/๑๐		
	ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม	๑/๒		
	ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม	๑/๒		
กองสวัสดิการ และสังคม	การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และการเบิกจ่ายเงินยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม	๑/๑๐		
	การเบิกจ่ายเงินยืม/ส่งใช้เงินยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการ	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม	๑/๑๐		
	ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม	๑/๒		
	ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม	๑/๒		
	การใช้รถราชการ	๑๐ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน - สิงหาคม	๑/๑๕		
	การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการ	๑๐ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน - สิงหาคม	๑/๑๕		

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบตรวจ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม	๑/๒	จำนวน ๑ คน/งาน นางสาวนพพร อิ่มเอิญ นักวิชาการ	ระยะเวลา การตรวจสอบ และเรื่องที่ ตรวจสอบ สามารถ ปรับเปลี่ยนได้
	ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม	๑/๒		
	การใช้ราชการ	๑๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน - สิงหาคม	๑/๑๕		
	การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงราชการ	๑๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน - สิงหาคม	๑/๑๕		

ลงชื่อ.....นาง อิ่มเอิญ.....ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางสาวนพพร อิ่มเอิญ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....นาย ไพโรจน์.....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายไพโรจน์ หอมเหล็ก)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน