



บันทึกข้อความ

ที่ รอ ๗๒๗๐๑/๑๕

วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งแผนการตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคูอิง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน หัวหน้าส่วนราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูอิง

ด้วย งานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคูอิง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และผู้บริหารได้อนุมัติให้ใช้แผนการตรวจสอบภายในดังกล่าวแล้ว นั้น

เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับหน่วยรับตรวจ จึงขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในการเตรียมเอกสารให้ผู้ตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบตามแผนดังกล่าวซึ่งได้แนบมาพร้อมบันทึกนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นายชาญชัย จันทพัฒน์)

นิติกรชำนาญการ รักษาการแทน

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๙/๒/๖๕
(๑๐ ก.พ. ๖๕)

๙/๒/๖๕

แผนการตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคูกึ่ง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับแผนการตรวจสอบ

จัดทำขึ้นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ (ข้อ ๘) ซึ่งได้กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบ ตามแผนที่ได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่ง สำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์แห่งระเบียบ หน่วยงานตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยให้นิยามศัพท์ของคำที่เกี่ยวข้องกับแผนการตรวจสอบดังนี้

๑. นิยามศัพท์ในการจัดทำแผนการตรวจสอบมีนิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้องดังนี้

การตรวจสอบภายใน หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนงานที่เกี่ยวกับการ บริหาร งบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การบริหารงานด้านอื่นๆ ตลอดจนการตรวจสอบ บัญชี การวิเคราะห์ประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ที่ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือผู้ได้รับแต่งตั้งให้เป็น เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหมายรวมถึงกิจการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบริหารหรือกำกับดูแล

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) หมายถึง แผนการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์อะไร ที่หน่วยรับตรวจใด และ ณ เวลาใด รวมทั้งการ ประเมิน ประสิทธิภาพการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

แผนปฏิบัติการตรวจสอบ หมายถึง แผนที่แสดงให้เห็นถึงรายละเอียดและขั้นตอน ช่วงเวลาที่ ดำเนินการตรวจสอบ เทคนิคและวิธีการที่ใช้ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ

แผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้นี้เปรียบเสมือนเข็มทิศชี้ทางให้ผู้ตรวจสอบปฏิบัติงานตาม แนวทางที่กำหนด อันนำไปสู่เป้าหมายและบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบจะต้อง คำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ซึ่งได้แก่ บุคลากร เวลาและงบประมาณ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์ สูงสุดต่อองค์กร

๒. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบ

๒.๑. เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต และแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบจะได้ ทราบว่าควรตรวจสอบเรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์อะไร ที่หน่วยรับตรวจใด ณ เวลาไหน และงบประมาณที่ต้อง ใช้เป็นจำนวนเท่าใด

๒.๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนงานตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบ ต้องนำวัตถุประสงค์และขอบเขตที่ถูกกำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ มากำหนดวิธีการ เทคนิค และขั้นตอน ในการตรวจสอบอย่างละเอียด

๓. ประโยชน์ที่ได้จากการวางแผนการตรวจสอบ

๓.๑ เพื่อให้ฝ่ายบริหารใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามผลการปฏิบัติงาน เนื่องจากแผนการตรวจสอบต้องผ่านการอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น และผู้ตรวจสอบต้องเสนอรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารท้องถิ่นในระยะเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุก ๒ เดือน ดังนั้นผู้บริหารท้องถิ่นจึงมีส่วนร่วมในการพิจารณาปรับปรุงขอบเขตของการตรวจสอบใน แผนการตรวจสอบ รวมทั้งสามารถติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบว่าเป็นไปตามแผนการตรวจสอบหรือไม่ อย่างไร และมีเหตุขัดข้องประการใดบ้าง

๓.๒ ใช้เป็นเครื่องมือในการมอบหมายและควบคุม รวมทั้งติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ สามารถใช้แผนการตรวจสอบประจำปีในการมอบหมายงานให้ ผู้ตรวจสอบรับผิดชอบตามความเหมาะสม และควบคุมให้การปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ รวมทั้งเป็นหลักฐานในการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ แผนการตรวจสอบช่วยให้ผู้ตรวจสอบมีแนวทางในการปฏิบัติงาน ฉะนั้นจึง สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบในเรื่องที่สำคัญต่างๆ ให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่เหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนการตรวจสอบได้

๓.๔ ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป แผนการตรวจสอบงวดที่ผ่านมาจะช่วยให้ทราบถึงข้อมูลในการตรวจสอบครั้ง ก่อนๆ เช่นเวลาที่ใช้ ขอบเขตของการตรวจสอบ อัตรากำลัง และงบประมาณ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ จัดทำแผนการตรวจสอบในครั้งต่อไป

๓.๕ ช่วยในการจัดหางบประมาณของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เนื่องจากในแผนการตรวจสอบได้กำหนดเรื่องที่จะทำการตรวจสอบ ความถี่ ตลอดจนจำนวนคนที่ใช้ในการตรวจสอบ ซึ่งสิ่งเหล่านี้เป็นปัจจัยพื้นฐานที่ต้องนำมากำหนดอัตรากำลังและงบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ นอกจากนี้ ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบมีการประสานงานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน แผนการตรวจสอบจะช่วยให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบถึงเรื่องที่ตรวจสอบ วัตถุประสงค์ หน่วยรับตรวจ และเวลาที่กำหนดรวมทั้งการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๔. โครงสร้างองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลคูอิง

แบ่งส่วนการบริหารออกเป็น ๑ สำนัก ๓ กอง และมี พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างประเภทต่างๆ ปฏิบัติงานอันเป็นภารกิจประจำโดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด ซึ่งมี พนักงานส่วนตำบลจำนวน ๑๑ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒๖ คน พนักงานจ้างทั่วไป ๑๐ คน และครู ๓ คน โดยแต่ละสำนัก/กอง มีหน้าที่ พอสังเขปดังนี้

สำนักงานปลัด : มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบแบบ แผนและนโยบายของ องค์การบริหารส่วนตำบล และมีหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล จัดทำงบประมาณรายจ่าย งานกฎหมาย งานประชาสัมพันธ์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานอื่นที่ ได้รับมอบหมาย

กองคลัง : มีหน้าที่เกี่ยวกับการเงินและบัญชี การจัดเก็บภาษีต่างๆ งานผลประโยชน์ขององค์การ บริหารส่วนตำบล ควบคุม ดูแลพัสดุและทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นที่ได้รับ มอบหมาย

กองช่าง : มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับงานโยธา งานบำรุงรักษา ทางบก ทางน้ำ สวนสาธารณะ งาน สำรองและแบบแผน งานสถาปัตยกรรม งานผังเมืองและงานสาธารณูปโภค งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง งานเกี่ยวกับไฟฟ้า และงานอื่นที่ ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา : มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในด้านการศึกษาระดับก่อนประถมวัย ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานด้านการศึกษา งานนิเทศการศึกษา งานกิจกรรมและเยาวชน และงานอื่นที่ ได้รับมอบหมาย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน : มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบงาน การเงินและ บัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท การเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุ งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๒ แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคู้งมีวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบดังนี้

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วน ตำบลคู้ง
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การ พัสดุ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่า มีเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการ ปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลสูงสุด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ ได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถ ตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการ

ประเมินความเพียงพอ และประสิทธิภาพของระบบ การควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. สอบทานด้านการเงิน การบัญชี
๒. สอบทานการจัดทำบัญชีและงบการเงิน
๓. สอบทานการยืมเงินงบประมาณ
๔. สอบทานการจัดทำโครงการต่างๆ
๕. สอบทานการจัดซื้อ/จัดจ้าง พัสดุ ครุภัณฑ์ โครงการต่างๆ
๖. สอบทานการใช้และรักษารถยนต์
๗. สอบทานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๔
๘. สอบทานการควบคุมงานจ้าง
๙. สอบทานการจัดวาง/ปรับปรุงระบบควบคุมภายใน
๑๐. สอบทานการเบิกจ่ายงบประมาณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด
๑๑. สอบทานงานสารบัญ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายชาญชัย จันทพัฒน์ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ รักษาการแทนนักวิชาการตรวจสอบ

ภายใน

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

-ไม่มี

(ลงชื่อ)

 ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

นายชาญชัย จันทพัฒน์

ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ

รักษาราชการแทนนักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

นายทศพล เพี้ยโคตร

ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานปลัด

รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูกึ่ง

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

นายอนันตสิทธิ์ ปิชาล

ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูกึ่ง

ภาคผนวก

แนบท้ายแผนการตรวจสอบ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบแนบท้ายแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ระยะเวลาที่ตรวจ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	งานนโยบายและแผน -การจัดทำแผนพัฒนา ๕ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๕) -การจัดทำแผนดำเนินการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ -การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณฯ งานบริการงานทั่วไป -การพัสดุสำนัก -งานสารบัญ -การบำรุงรักษา และจัดเก็บยานพาหนะ -งานบริหารงานบุคคล โครงการ -ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ -การรายงานผลการจัดทำโครงการ ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน -การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่า ด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ (ข้อ ๖)	มีนาคม ๒๕๖๕ มีนาคม ๒๕๖๕ กรกฎาคม-สิงหาคม ๒๕๖๕ เมษายน ๒๕๖๕ เมษายน ๒๕๖๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ กันยายน ๒๕๖๕	นายชาญชัย จันทพัฒน์ นายชาญชัย จันทพัฒน์ นายชาญชัย จันทพัฒน์ นายชาญชัย จันทพัฒน์ นายชาญชัย จันทพัฒน์ นายชาญชัย จันทพัฒน์ นายชาญชัย จันทพัฒน์ นายชาญชัย จันทพัฒน์ นายชาญชัย จันทพัฒน์
กองช่าง	งานบริหารงานทั่วไป -การพัสดุ -งานสารบัญ -การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร -งานควบคุมงานก่อสร้าง ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน -การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่า ด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ (ข้อ ๖)	เมษายน ๒๕๖๕ เมษายน ๒๕๖๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ กันยายน ๒๕๖๕	นายชาญชัย จันทพัฒน์ นายชาญชัย จันทพัฒน์ นายชาญชัย จันทพัฒน์ นายชาญชัย จันทพัฒน์ นายชาญชัย จันทพัฒน์
กองคลัง	ฝ่ายงานการเงินและบัญชี -การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน -รายงานงบแสดงฐานะทางการเงิน ปี ๒๕๖๔	กรกฎาคม ๒๕๖๕ มีนาคม ๒๕๖๕	นายชาญชัย จันทพัฒน์ นายชาญชัย จันทพัฒน์

	ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ประจำปี ๒๕๖๕ -การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีต่างๆ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๔ -การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๕ ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน -การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖)	กรกฎาคม ๒๕๖๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ มีนาคม ๒๕๖๕ มีนาคม ๒๕๖๕ กันยายน ๒๕๖๕	นายชาญชัย จันทพัฒน์ นายชาญชัย จันทพัฒน์ นายชาญชัย จันทพัฒน์ นายชาญชัย จันทพัฒน์ นายชาญชัย จันทพัฒน์
กองการศึกษา	งานการศึกษา -การพัสดุ -โครงการต่างๆ -งานสารบัญ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -การพัสดุ -การจัดทำบัญชี ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน -การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖)	พฤษภาคม ๒๕๖๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ เมษายน ๒๕๖๕ เมษายน ๒๕๖๕ เมษายน ๒๕๖๕ กันยายน ๒๕๖๕	นายชาญชัย จันทพัฒน์ นายชาญชัย จันทพัฒน์ นายชาญชัย จันทพัฒน์ นายชาญชัย จันทพัฒน์ นายชาญชัย จันทพัฒน์ นายชาญชัย จันทพัฒน์