



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก

ที่ -

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการกองการศึกษา  
ศาสนาและวัฒนธรรม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมากได้มีคำสั่ง ที่ ๕๘๕/๒๕๖๑ แต่งตั้ง  
นายพิชัย ยิ้มละมัย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ลงวันที่ ๒๓  
สิงหาคม ๒๕๖๑ นั้น

บัดนี้ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๓ เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอแจ้งให้ส่วนราชการทราบเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป  
รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

(นายประดิษฐ์ จาริยะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก

**แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**  
**เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก**  
**อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง**

**๑. หลักการและเหตุผล**

การตรวจสอบภายใน เป็นกลไกหนึ่งของระบบการบริหารจัดการที่ให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เพิ่มคุณค่า ทั้งยังช่วยลดความเสี่ยง ข้อผิดพลาด ป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ทำให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก บรรลุถึงเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิภาพ ของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบโดยมีการดำเนินงานภายใต้ ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในส่วนราชการ

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่าจะมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

**๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๒.๑ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในว่ามีอยู่เพียงพอเหมาะสมหรือไม่ และสามารถลดข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาด หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ การบริหารความเสี่ยง หรือเสนอกิจกรรมควบคุม และปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๒.๒ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง และความเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าได้ปฏิบัติงานถูกต้อง และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี นโยบายที่กำหนด และหลักเกณฑ์ต่างๆ

๒.๔ เพื่อติดตาม และประเมินผลการบริหารงาน และการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

### ๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก กำหนดขอบเขตการตรวจสอบ วิเคราะห์ การปฏิบัติงานตามแผนงานที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณการเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การบริหารงานอื่นๆ การตรวจสอบบัญชี การประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของการควบคุมภายในรวมทั้งรายงานผลการ ตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย ประกอบด้วย

- (๑) สำนักงานปลัด อบต.
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๓.๒ กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ

๑) การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี

- (๑) ด้านการรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) ได้แก่ การรับ-จ่ายเงิน การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับและ การนำเงินส่งคลังในระบบ GFMIS ผ่านระบบ KTB Corporate Online

- (๒) ด้านบัญชี ได้แก่ เงินสด เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ วัสดุและครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่าย

๒) ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓) การบริหารจัดการหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ

๔) การตรวจสอบการบริหาร

- (๑) การควบคุมพัสดุ (การเก็บรักษา, การลงบัญชีในทะเบียนคุม, การเบิก-จ่าย วัสดุสำนักงาน, วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ)

- (๒) การตรวจสอบพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๕) การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน

- (๑) ตรวจสอบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

- (๒) การใช้รถราชการ ยานพาหนะส่วนกลาง การส่งจ่ายน้ำมัน การซ่อมบำรุงรวมทั้งการดูแลรักษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

- (๓) ตรวจสอบผลการดำเนินงานการพัฒนาจัดเก็บรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ภาษีป้าย, ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง, รายได้อื่นๆ)

- (๔) ตรวจสอบติดตามการบริหารดำเนินงานเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

๖) การประเมินระบบการควบคุมภายใน

- (๑) ประเมินผลระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

- (๒) งานสอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก

๗) งานให้คำปรึกษาแนะนำ

การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน

๘) การบริหารงานตรวจสอบภายใน

(๑) รายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

(๒) งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๓.๔ รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายพิชัย ยิ้มละมัย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก ที่ ๕๘๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๑

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก มีการบริหารจัดการที่ดี ด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับได้อย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ลงชื่อ

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายพิชัย ยิ้มละมัย)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายประดิษฐ์ จาริยะ)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่องที่ตรวจสอบและติดตามการดำเนินงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
ระยะเวลาเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. เรื่องที่กำหนดให้ตรวจสอบ

เรื่องที่ตรวจสอบ	รายการตรวจสอบ
<p>๑. ด้านการเงินและบัญชี</p> <p>๑.๑ การรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment)</p> <p>๑.๒ ด้านบัญชี</p>	<p>๑) ความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒) การสอบทานการปฏิบัติงานและการกำกับดูแลของผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑) เงินสด</p> <p>๒) เงินฝากธนาคาร</p> <p>๓) ลูกหนี้</p> <p>๔) วัสดุและครุภัณฑ์</p> <p>๕) ค่าใช้จ่าย</p>
<p>๒. การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>๑) การจัดทำและประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒) การมอบอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง</p> <p>๒.๑) วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง</p> <p>๒.๒) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง</p> <p>๓) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง</p> <p>๓.๑) การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง/รายงานผลการพิจารณาตามรายการที่ระเบียบกำหนด</p> <p>๓.๒) การแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓.๓) การเผยแพร่ร่างเอกสารและประกาศเอกสารซื้อหรือจ้าง (เฉพาะวิธีการประกาศเชิญชวนทั่วไป)</p> <p>๓.๔) การพิจารณาผล</p> <p>๓.๕) การประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้าง</p> <p>๓.๖) การขออนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง</p> <p>๓.๗) การจัดทำสัญญา บริหารสัญญา และตรวจรับ</p>

เรื่องที่ตรวจสอบ	รายการตรวจสอบ
๓. การบริหารจัดการปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภค ค้างชำระของส่วนราชการ	๑) การตั้งงบประมาณค่าสาธารณูปโภค ๒) การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค ๓) การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค (เงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ) ๔) สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค
๔. การตรวจสอบการบริหาร	๑) การควบคุมพัสดุ (การเก็บรักษา, การลงบัญชีในทะเบียนคุม, การเบิก-จ่ายวัสดุ) ๒) การตรวจสอบพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๕. การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน	๑) ตรวจสอบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ๒) การใช้รถราชการ ยานพาหนะส่วนกลาง การส่งจ่ายน้ำมัน การซ่อมบำรุงรวมทั้งการดูแล รักษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ๓) ตรวจสอบผลการดำเนินงานการพัฒนาจัดเก็บรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ภาษีป้าย, ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง, รายได้อื่นๆ) ๔) ตรวจสอบติดตามการบริหารดำเนินงานเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน
๖. การประเมินระบบการควบคุมภายใน	๑) ประเมินผลระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ๒) งานสอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก