



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

ที่ สก ๗๓๑๐๖/๒๕๖๗ วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้พิจารณาจาก ดังนี้

๑. ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายนอกใน ในอดีต
๒. ประเมินจากการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของอปท. (LPA)
๓. ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ
๔. ได้หารือกับผู้บริหารเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับข้อมูล ข่าวสาร นโยบาย และความคิดเห็นของผู้บริหาร
๕. มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อวางแผนการตรวจสอบ

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่าหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

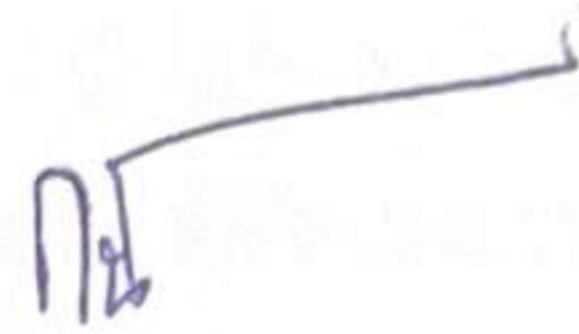
๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปี ที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัด

ของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่เสนอมาพร้อมนี้



(นางสาวกนกวรรณ บุญครอง)
นักวิชาการหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัด.....




(นายเกรียงไกร ไชยประภา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

ความเห็นนายก.....



พันเอก

(นิวัฒน์ หาญประสพ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

ที่ สก.๗๓๑๐๖/๒๕๖๗ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗


เรื่อง ขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ปลัด อบต./หัวหน้าสำนักปลัดฯ และผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

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

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา 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. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ เล่ม แนบมาท้ายนี้



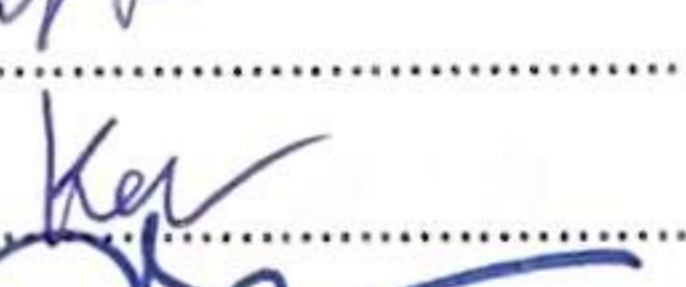


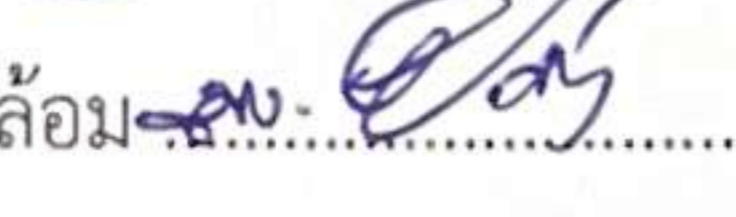
จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

พันเอก 

(นิวัฒน์ หาญประสพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

เอกสารการแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน

- | | | |
|----------------------------|---|--------------------|
| ๑. ปลัด อบต. |  | วันที่ 8 ต.ค. 2567 |
| ๒. สำนักปลัดฯ |  | วันที่ ๘ ต.ค. ๒๕๖๗ |
| ๓. กองคลัง |  | วันที่ ๗-๑-๒๕๖๗ |
| ๔. กองช่าง |  | วันที่ ๗ ต.ค. ๒๕๖๗ |
| ๕. กองการศึกษา |  | วันที่ |
| ๖. สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม |  | วันที่ ๗ ต.ค. ๒๕๖๗ |



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา
อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา
อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว

คำนำ

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานและระบบการควบคุมภายในองค์กร ทั้งนี้ปัจจัยสำคัญที่ทำให้งานการตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือผู้บริหารนำผลผลิตของงานตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา มีการจัดงานต่างๆ ภายในที่หลากหลายรูปแบบในแต่ละงานล้วนมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานทั้งสิ้น งานการตรวจสอบภายในจึงเป็นงานหนึ่งที่มีความสำคัญและยังมีความสำคัญต่อทรัพย์สินของหน่วยงาน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ขึ้นเพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจโดยประกอบด้วย วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบและงบประมาณที่ใช้ เป็นต้น เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ช่วยให้เกิดมูลค่าเพิ่มและความสำคัญแก่องค์กรอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ตลอดจนใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการบริหารและควบคุมภายในของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่า และส่งเสริมให้ระบบการตรวจสอบภายในมีความเข้มแข็งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบ ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยในการดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหาร สามารถนำแผนการตรวจสอบมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจนดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๔๖

๒. วัตถุประสงค์ของแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆ ทางด้านงบประมาณทางด้านการบัญชี การจัดทำงบการเงิน การรายงานสถานะทางการเงินประจำวันและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีหนังสือสั่งการรวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดแล้วหรือไม่
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน ว่ามีอยู่เพียงพอเหมาะสมหรือไม่ และสามารถลดข้อบกพร่องข้อผิดพลาด หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะการบริหารความเสี่ยง หรือเสนอกิจกรรมควบคุม และปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการกำหนด รวมทั้งการบริหารทรัพยากรที่มีอยู่ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่าประหยัดรวมทั้งสามารถช่วยป้องปรามการทุจริตหรือประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
๔. เพื่อช่วยกระตุ้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความกระตือรือร้น ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและมีความละเอียด รอบคอบมากยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ (ท่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบล) และผู้บังคับบัญชา (ท่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) ได้รับทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาที่มาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปปช. และผู้กำกับดูแล (กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ) เข้าตรวจสอบ

ขอบเขตของงานตรวจสอบ / วิธีการตรวจสอบ

โดยใช้ข้อมูลของ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติงานของ สำนัก/กอง ในช่วงข้อมูลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ การตรวจสอบหรือสอบทานในแต่ละเรื่องนั้นจะใช้วิธีการสุ่มตรวจ

/ส่วนราชการ...

ส่วนราชการที่อยู่ในขอบข่าย และเป้าหมายการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ได้แก่ ส่วนราชการทุกหน่วยที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา โดยเฉพาะส่วนราชการ ดังนี้

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกศูนย์)
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

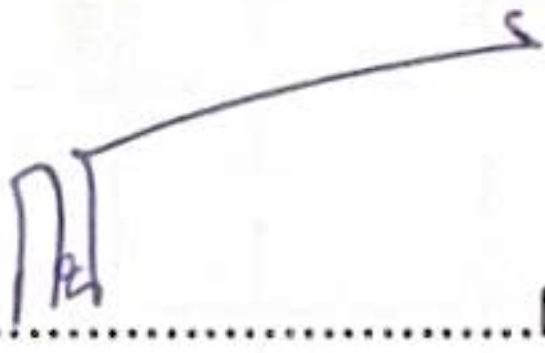
๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘


ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

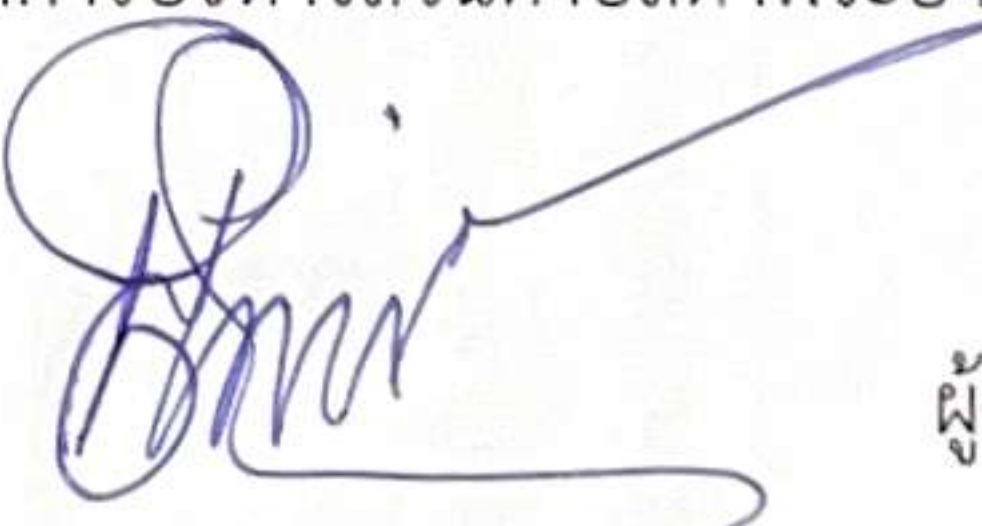
นายเกรียงไกร ไชยประภา/นางสาวกนกวรรณ บุญครอง

งบประมาณ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานจึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจักได้ดำเนินการต่อไป และส่งสำเนาตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ ข้อ ๘ และส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภายในสามสิบวัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน


(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวกนกวรรณ บุญครอง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)..........ผู้สอบทานการตรวจสอบ
(นายเกรียงไกร ไชยประภา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

พันเอก  ผู้อนุมัติการตรวจสอบ
(นิวัฒน์ หาญประสพ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

ตารางการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
 ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว

กิจกรรมการตรวจสอบ/สรุปรายงานผลการตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๖๗			พ.ศ.๒๕๖๘									
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑. การสอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินและหลักฐานการจ่ายเงิน				↔				↔				↔	
๒. การสอบทานเงินฝากธนาคาร การพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร		↔				↔			↔				
๓. การสอบทานการบันทึกบัญชีและงบการเงิน				↔								↔	
๔. การสอบทาน การเบิก -จ่าย พัสดุ รวมทั้งการดูแลรักษาของสำนัก/กอง				↔								↔	
๕. การสอบทานด้านการบริหารงานพัสดุ (จัดซื้อจัดจ้าง) ของแต่ละสำนัก/กอง				↔					↔			↔	
๖. การสอบทานการควบคุมงานก่อสร้าง/การตรวจรับงานจ้าง				↔						↔		↔	
๗. การสอบทานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กการจัดซื้อจัดจ้างการรับจ่ายเงินงบการเงิน							↔						
๘. การดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการต่างๆ ในข้อบัญญัติ		↔				↔				↔		↔	
๙. การสอบทานเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุของ อบต.			↔				↔					↔	
การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี	กุมภาพันธ์ของทุกปี												

พันเอก  ผู้อนุมัติการตรวจสอบ
 (นิวัฒน์ หาญประสพ)
 นายกองตรีการบริหารส่วนตำบลตาพระยา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	<p>๑. การตรวจสอบด้านการบริหารงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (มีการจัดซื้อจัดจ้างของแต่ละศูนย์)</p> <p>๑.๑ สอบทานการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินดำเนินการไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท หรือตามที่กรมบัญชีกลางและกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นมีหนังสือให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่มีการกำหนดอัตราวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยวิธีตกลงราคา</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิธีเฉพาะเจาะจง - รายงานขอซื้อขอจ้าง <p>(๑) ในรายงานขอซื้อขอจ้าง ได้ระบุเหตุผลรายละเอียดของพัสดุ วงเงิน ราคาซื้อครั้งหลังสุด ระยะเวลา วิธีการจัดหา การแต่งตั้งและทำหน้าที่ของคณะกรรมการครบถ้วนและมีเอกสารในการพิจารณาอนุมัติหรือไม่</p> <p>(๒) วิธีการขอซื้อ/จ้าง ถูกต้องและเหมาะสมหรือไม่ และการกำหนดระยะเวลาให้ผู้รับจ้างดำเนินการ เหมาะสม หรือไม่</p> <p>(๓) วงเงินจัดซื้อ/จ้าง เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือไม่</p> <p>(๔) การลงนามอนุมัติของผู้มีอำนาจลงนามในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น</p>	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘	นางสาวสุรางคณา โคคทรัพย์	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	<p>๒. การตรวจสอบการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินและ การจัดทำงบการเงิน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย หลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษา ไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสังกัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑</p> <p>๓. การเบิก - จ่าย รวมทั้งการดูแลรักษาพัสดุและ ครุภัณฑ์</p> <p>ตรวจสอบว่า เมื่อมีการจัดหาพัสดุและครุภัณฑ์ ของกองการศึกษาแล้ว มีการจัดทำทะเบียนคุมไม่ การเบิกจ่ายพัสดุหรือไม่</p>	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘	นางสาวสุรางคณา โคคทรัพย์	
		๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘	นางสาวสุรางคณา โคคทรัพย์	

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	<p>๑. การสอบทานการควบคุมงานกรณีงานก่อสร้าง</p> <p>(๑) มีการรายงานผลการปฏิบัติงานของช่างผู้ควบคุมงานประจำวันหรือไม่</p> <p>(๒) มีการรายงานการควบคุมงานก่อสร้างประจำสัปดาห์ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบหรือไม่</p> <p>- การสุ่มตรวจสอบทานการควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>(๑) สุ่มตรวจผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามกำหนดในสัญญาหรือไม่ กรณีส่งงานล่าช้ามีการปรับหรือไม่</p> <p>(๒) สุ่มตรวจงานก่อสร้างตามสัญญาจ้างว่าการก่อสร้างนั้นๆ มีการก่อสร้างอยู่จริง</p> <p>๒. การเบิก - จ่ายวัสดุ รวมทั้งการดูแลรักษาวัสดุและครุภัณฑ์</p> <p>ตรวจสอบว่า เมื่อมีการจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์ของกองช่างแล้ว มีการจัดทำทะเบียนคุมในการเบิกจ่ายวัสดุหรือไม่</p>	๑ ครั้ง/ทุก ๖ เดือน	๑ - ๓๐ ของเดือนที่ ตรวจสอบ	นายพงษ์พิชญ์ พุ่มพิพัฒน์พงษ์	
		๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘		

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	<p>เรื่องที่ตรวจสอบ</p> <p>๓. สอบทานการบันทึกบัญชีและงบการเงิน</p> <p>๑) งบประมาณการเงิน ตรวจสอบการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินว่ามีการแสดงรายละเอียดของบัญชีต่างๆ ครบถ้วนหรือไม่</p> <p>๒) สอบทานการรายงานงบการเงินให้ผู้บริหารทราบ และการรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบ และการเปิดเผยให้ประชาชนทั่วไปทราบ</p> <p>๔. การเบิก - จ่ายพัสดุ รวมทั้งการดูแลรักษาพัสดุและครุภัณฑ์</p> <p>ตรวจสอบว่า เมื่อมีการจัดหาพัสดุและครุภัณฑ์ของกองคลังแล้ว มีการจัดทำทะเบียนคุมในการเบิกจ่ายพัสดุหรือไม่</p>	<p>๑ ครั้ง/ทุก ๖ เดือน</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>๑ - ๓๐ ของเดือนที่ตรวจสอบ</p> <p>๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘</p>	<p>น.ส.นงคณูช เนาวรัตน์</p> <p>น.ส.นงคณูช เนาวรัตน์</p>	

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	<p>๑. การตรวจสอบ เกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๑.๑ การตรวจสอบคุณสมบัติผู้สูงอายุที่มีสิทธิ์ได้รับเงินเบี้ยยังชีพ</p> <p>๑.๒ ภายในเดือนนั้น ผู้ที่จะมีอายุครบ ๖๐ ปี บริบูรณ์ขึ้นไปในปีงบประมาณถัดไปได้มาลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ย</p> <p>๒. การเบิก - จ่ายพัสดุ รวมทั้งการดูแลรักษาพัสดุและครุภัณฑ์</p> <p>ตรวจสอบว่า เมื่อมีการจัดหาพัสดุและครุภัณฑ์ของกองช่างแล้ว มีการจัดทำทะเบียนคุมในการเบิกจ่ายพัสดุหรือไม่</p>	๑ ครั้ง/ทุก ๖ เดือน	๑ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๘	นายพงษ์พิชญ์ พุ่มพิพัฒน์พงษ์	
		๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘	นายพงษ์พิชญ์ พุ่มพิพัฒน์พงษ์	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	<p>๒. การเบิก - จ่ายพัสดุ รวมทั้งการดูแลรักษาพัสดุและครุภัณฑ์</p> <p>ตรวจสอบว่า เมื่อมีการจัดหาพัสดุและครุภัณฑ์ของกองข้างแล้ว มีการจัดทำทะเบียนคุมในการเบิกจ่ายพัสดุหรือไม่</p>	๑ ครั้ง/ทุก ๖ เดือน	๑ -๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๘	พจ.ยศภัทร หาญประสพ	

รายละเอียดขอขบเซตการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา
อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด</p> <p>๒. กองคลัง</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๔. กองการศึกษา</p> <p>ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>	<p>๑. การตรวจสอบด้านการบริหารงานพัสดุของแต่ละสำนัก/กอง (มีพัสดุจัดซื้อจัดจ้างเป็นของแต่ละสำนัก/กอง</p> <p>๑.๑ สอบทานการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีวงเงินดำเนินการไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท หรือตามที่กรมบัญชีกลางและกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นมีหนังสือให้ดำเนินการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่มีการกำหนดอัตราวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยวิธีตกลงราคา</p> <p>- วิธีเฉพาะเจาะจง</p> <p>- รายงานขอซื้อขอจ้าง</p> <p>(๑) ในรายงานขอซื้อขอจ้างได้ระบุเหตุผล รายละเอียดของพัสดุ วงเงิน ราคาซื้อครั้งหลังสุด ระยะเวลา วิธีการจัดหา การแต่งตั้งและทำหน้าที่ของคณะกรรมการครบถ้วน และมีเอกสารในการพิจารณาอนุมัติหรือไม่</p> <p>(๒) วิธีการซื้อ/จ้าง ถูกต้องและเหมาะสมหรือไม่และการกำหนดระยะเวลาให้ผู้รับจ้างดำเนินการเหมาะสมหรือไม่</p>	๑ ครั้ง/ทุก ๖ เดือน	๑-๓๑ ของเดือนที่ตรวจสอบ	นายเกรียงไกร ไชยประภา/ นางสาวกนกวรรณ บุญครอง	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เรื่องที่ตรวจสอบ (๓) วงเงินจัดซื้อ/จ้าง เป็นไปตามข้อบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือไม่ (๔) การลงนามอนุมัติของผู้มีอำนาจลงนามในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น ๕. การสอบทานการควบคุมภายใน - สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่ ๑. ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) หรือไม่ ๒. สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่	๑ ครั้ง/ทุก ๖ เดือน ๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ ของเดือนที่ตรวจสอบ ๑-๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘	นายเกรียงไกร ไชยประภา/ นางสาวกนกวรรณ บุญครอง	

