



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ โทร ๐๔๔-๐๕๖๑๓๕

ที่ ขย ๗๙๓๐๑๒/-

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

เรื่องเดิม

กระบวนการบริหารงาน สำหรับหน่วยตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องกำหนดแผนไว้ล่วงหน้า เช่นเดียวกับการบริหารงานอื่นๆ โดยแผนการตรวจสอบที่กำหนดเป็นการวางแผนดำเนินการล่วงหน้ามีระยะ ๑ ปี ลักษณะของแผนจะกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต เรื่องที่ตรวจสอบ ความถี่ หน่วยรับตรวจ เวลา ผู้รับผิดชอบและผู้สอบทานการตรวจสอบ ดังนั้น แผนการตรวจสอบภายในประจำปี จึงเปรียบเสมือนเข็มทิศ เพื่อชี้ให้ผู้ตรวจสอบปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด อันนำไปสู่เป้าหมายวัตถุประสงค์ที่ตรวจ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด คือบุคลากร เวลา แล้วนำมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในต่อไป

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจำเป็นต้องวางแผนการตรวจสอบให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ จากผลการประเมินความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณงานตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมายและภารกิจอื่น ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับแผนได้กับทุกสถานการณ์

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑.พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี วรรคสอง ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

- ทน
- ทน

/ข้อพิจารณา...

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและอนุมัติดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑.โปรดพิจารณาเห็นชอบ และอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ของ
หน่วยตรวจสอบภายใน (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)

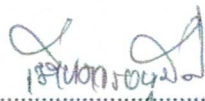
๒.เห็นควรแจ้งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ให้หน่วยรับตรวจได้แก่
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ซึ่งเป็น
ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบโดยทั่วกัน



(นางจิราพร สมานวงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

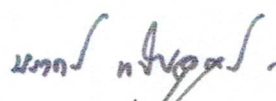
ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



(นางลักขณา หิรัญวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....



(นายนรากร แนนอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่



แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยง จากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายใน มาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทาง ที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทาง ที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ต่างมีมาตรฐานประกอบกับระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การบริหารงบประมาณ พัสดุและทรัพย์สิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องรวมถึงรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง ของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๒.๔ เพื่อสอบทานและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหา ที่มาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยตรวจสอบภายในออกเข้าตรวจ

/๓. ขอบเขต...

๓.ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัด
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๑ เรื่องที่จะตรวจ

- ๑) การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี
- ๒) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อกำหนด
- ๓) การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน
- ๔) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน

๓.๒ วิธีการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในจะใช้เทคนิคการตรวจ ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานเพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานการตรวจสอบ ดังนี้

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

๓.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) และปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นบางส่วน

๓.๔ ระยะเวลาตรวจสอบ

ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๓.๕ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ปรากฏตามเอกสารแนบ

๓.๖ ระยะเวลาในการรายงานผล

รายงานผลการตรวจสอบเมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผนตรวจสอบ

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน
๒. ผู้บริหารรับทราบข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจอย่างเหมาะสม

/๓.หน่วยรับตรวจ...

๓. หน่วยรับตรวจมีแนวทางในการบริหารความเสี่ยง เกิดการปรับปรุงระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางจิราพร สมานวงศ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๖. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ใช้งบประมาณตามข้อบัญญัติปีงบประมาณ ๒๕๖๘ แผนงานบริหารทั่วไป งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางจิราพร สมานวงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางลักขณา หิริญวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

ลงชื่อ ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายณรรักษ์ แนนอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

(เอกสารแนบท้าย)

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

อำเภอคอนสวรรค์ จังหวัดชัยภูมิ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ
ทุกสำนัก/กอง	-สอบทานและประเมินความเพียงพอการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -สอบทานและประเมินความเพียงพอการบริหารจัดการความเสี่ยงของ สำนัก/กอง และระดับองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร -กิจกรรมการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ -กิจกรรมการเบิกสวัสดิการเกี่ยวกับค่าเช่าบ้าน -กิจกรรมการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘
สำนักปลัด	-กิจกรรมการสอบทานการจัดทำทะเบียนคุมวันลาของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง -การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาและฟื้นฟูคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุและผู้พิการตำบลห้วยไร่	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘
งานอื่นๆ	-งานที่ได้รับมอบหมาย -ทบทวนกฎบัตร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ -รายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ -แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙		ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ กันยายน ๒๕๖๘

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

รายละเอียดประกอบแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่อง : สอบทานและประเมินความเพียงพอการจัดวางระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้มีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และรายงานผลการจัดวางระบบการควบคุมภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒. เพื่อประเมินความเพียงพอของการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคืออุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ:

๑. ตรวจสอบผลการจัดทำการจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์กร ว่าจัดทำครบถ้วนตามที่หลักเกณฑ์กำหนดไว้ (หลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๖) และรายงานผลการจัดวางระบบการควบคุมภายในระยะเวลาที่กำหนด (หลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๗) หรือไม่

๒. สอบทานความเพียงพอ เหมาะสมของการจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์กร

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ

รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในขององค์กร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบทุก สำนัก/กอง ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน-ธันวาคม ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่อง : สอบทานและประเมินความเพียงพอของการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง และระดับองค์กร

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

- ๑.เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้มีการจัดการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒
- ๒.เพื่อประเมินความเพียงพอของการจัดการบริหารความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒
- ๓.เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคืออุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ:

- ๑.ตรวจสอบผลการจัดทำการบริหารความเสี่ยง ว่าจัดครบถ้วนตามที่หลักเกณฑ์กำหนดไว้หรือไม่
- ๒.สอบทานความเพียงพอ เหมาะสมของการจัดการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ

รายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบทุก สำนัก/กอง ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจ : กิจกรรมการสอบทานการจัดทำทะเบียนคุมวันลาของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมวันลาของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ
๒. เพื่อให้ทราบว่าได้ปฏิบัติตาม พรบ.บริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒ อย่างถูกต้อง

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคุมวันลา
๒. เอกสารใบรับรองแพทย์ ใบลา ว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่
๓. การจัดทำสมุดคุมการลงเวลาปฏิบัติราชการ
๔. ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่าง เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - ณ วันเข้าตรวจสอบ

วิธีการตรวจสอบ

โดยวิธีการสอบทานเอกสาร สุ่มตรวจ คำนวณ สังเกต สอบถาม สัมภาษณ์

เวลาที่ตรวจสอบ

สิงหาคม ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ : ทุกส่วนราชการ

เรื่องที่ตรวจ : กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

เพื่อสอบทานข้อมูลเบื้องต้นในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น ๒๕๖๓ ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และหนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบสำเนาใบประกาศสถาบันการศึกษา เรื่อง ค่าธรรมเนียมฯ
๒. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินค่าช่วยเหลือการศึกษาบุตร (ฉบับจริง) ผู้มีสิทธิรับรองพร้อมประทับตราตรารองจ่าย
๓. ตรวจสอบใบเบิกสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น (แบบ ก.บ.๑)
๔. ตรวจสอบบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานผู้เบิกที่ผู้บริหารอนุมัติแล้ว
๕. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายในระบบ e-LAAS
๖. ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วิธีการตรวจสอบ

โดยวิธีการสอบทานเอกสาร สุ่มตรวจ คำนวณ สังเกต สอบถาม สัมภาษณ์

เวลาที่ตรวจสอบ

มิถุนายน ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ : ทุกส่วนราชการ

เรื่องที่ตรวจ : กิจกรรมการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

เพื่อสอบทานข้อมูลเบื้องต้นว่าการเบิกจ่ายเงิน มีการจัดเก็บเอกสารครบถ้วน และการเบิกจ่ายเงิน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน จ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมถึงระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบหนังสือบันทึกต้นเรื่องไปราชการพร้อมเอกสารประกอบ
๒. ตรวจสอบหนังสือขออนุญาตเดินทางไปราชการที่ผู้บริหารอนุมัติให้เดินทางไปเข้าร่วม
๓. ตรวจสอบเอกสารขออนุญาตไปราชการ
๔. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินค่าที่พัก (กรณีจ่ายจริง)
๕. ตรวจสอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ส่วนที่๑) แบบ ๘๗๐๘
๖. ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ส่วนที่๒)
๗. ตรวจสอบใบแนบคำขอเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ

(ส่วนที่๓)

๘. ตรวจสอบบันทึกขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๙. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่าย
๑๐. ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วิธีการตรวจสอบ

โดยวิธีการตรวจสอบ สอบทาน สุ่มตรวจ คำนวณ สังเกต สอบถาม สัมภาษณ์

เวลาที่ตรวจสอบ

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ : ทุกส่วนราชการ

เรื่องที่ตรวจ : กิจกรรมการเบิกสวัสดิการเกี่ยวกับค่าเช่าบ้าน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานข้อมูลเบื้องต้นในการจัดทำเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน
๒. เพื่อให้การเบิกสวัสดิการเกี่ยวกับค่าเช่าบ้าน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๒ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาลุप्तสรคต่างๆและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน
๒. ตรวจสอบแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ๖๐๐๕)
๓. ตรวจสอบแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ๖๐๐๖)
๔. ตรวจสอบบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานผู้เบิกที่ผู้บริหารอนุมัติแล้ว
๕. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินค่าเช่าบ้าน
๖. ตรวจสอบห้วงระยะเลาในการตรวจสอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วิธีการตรวจสอบ

โดยวิธีการตรวจสอบ สอบทาน การสุ่ม คำนวณ สังเกต สอบถาม สัมภาษณ์

เวลาที่ตรวจสอบ

เมษายน ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ : ทุกสำนักกอง

เรื่องที่ตรวจ : กิจกรรมการใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการใช้และรักษารถยนต์ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ มติ คณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบสภาพรถยนต์ส่วนบุคคลตามที่แจ้ง สุ่มว่ามีการพ่นตราและอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานที่จัดเก็บรถยนต์

๒. ตรวจสอบบัญชีรถ ประเภทรถประจำตำแหน่ง (แบบ๑ ถ้ามี)

๓. ตรวจสอบบัญชีรถ ประเภทรถส่วนบุคคล/รถรับรอง (แบบ๒)

๔. ตรวจสอบใบอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล/รถรับรอง (แบบ๓)โดยการสุ่มตรวจ

๕. ตรวจสอบบันทึกการใช้รถ (แบบ๔)โดยการสุ่มตรวจ

๖. ตรวจสอบรายงานอุบัติเหตุ (แบบ๕)ถ้ามี

๗. ตรวจสอบรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ๖)โดยการสุ่มตรวจ

๘. ตรวจสอบการต่อทะเบียนรถยนต์ โดยการสุ่มตรวจ

๙. ตรวจสอบการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง

๑๐. ตรวจสอบการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

๑๑. การตรวจสอบมลพิษของรถยนต์ โดยการสุ่มตรวจ

๑๒. ห้วงระยะเวลาในการตรวจสอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วิธีการตรวจสอบ

โดยวิธีการตรวจสอบ สอบทาน สุ่ม คำนวณ สังเกต สอบถาม สัมภาษณ์

เวลาที่ตรวจสอบ

พฤษภาคม ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจ : การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาและฟื้นฟูคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุและผู้พิการด้อยรายได้

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานการใช้จ่ายเงินของศูนย์พัฒนาและฟื้นฟูคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุและผู้พิการด้อยรายได้ ว่ามีการปฏิบัติที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กฎหมายและระเบียบที่กำหนดไว้

๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาลดอุปสรรคและปรับปรุงการปฏิบัติงานการดำเนินงาน

ขอบเขตของการตรวจสอบ

สอบทานการดำเนินงานการใช้จ่ายเงินของศูนย์พัฒนาและฟื้นฟูคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุและผู้พิการด้อยรายได้ ประจำปี ๒๕๖๗ ถึง ณ วันที่เข้าตรวจสอบ

วิธีการตรวจสอบ

โดยวิธีการตรวจเอกสาร คำนวณ สังเกต สอบถาม สัมภาษณ์

เวลาที่ตรวจสอบ

กรกฎาคม ๒๕๖๘