



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์

ที่ นย ๗๔๔๐๕/ ๔๗

วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์

เรื่องเดิม

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้

ข้อเท็จจริง

กระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบภายในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) ให้หน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ จัดทำแผนและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ข้อระเบียบกฎหมาย

- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑


/ข้อพิจารณา...

ข้อพิจารณาและอนุมัติ

๑. โปรดพิจารณาเห็นชอบ และอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ของหน่วยตรวจสอบภายใน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาทำยนี้

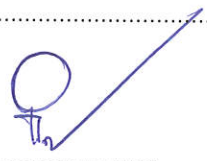
๒. อนุญาตให้นำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ในส่วนของเอกสารหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อเผยแพร่ แผนการตรวจสอบฯ ดังกล่าวให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางสาววิณา สุวรรณนาบุรณ์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(นางจิตตรา เส็งเล็ก)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์

เห็นชอบและอนุมัติ

ไม่เห็นชอบและไม่อนุมัติเนื่องจาก

(ลงชื่อ).....

(นายสายชล ทับเปลียน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์



แผนการตรวจสอบภายใน
(AUDIT PLAN)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์
อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

แผนการตรวจสอบ จะจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติการตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะ ๆ และให้สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงาน โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือและการอำนวยความสะดวกจากหน่วยรับตรวจเป็นอย่างดี

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์
อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก

สารบัญ

| | หน้า |
|---------------------------------------------|------|
| แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ | ๑ |
| - หลักการและเหตุผล | ๑ |
| - วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ | ๑ |
| - ขอบเขตของการตรวจสอบ | ๒ |
| - ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ | ๓ |
| - งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ | ๓ |
| แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ | ๔ |
| ปฏิทินการเข้าตรวจสอบ | ๕ |

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบด้วยมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ เป็นไปอย่างถูกต้องและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้อง และความเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี พัสดุและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓. เพื่อสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอ สามารถลดข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาด หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงาน และการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

/ขอบเขต...

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ สำนัก/กอง ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒. วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตรวจ
๒. การตรวจนับ
๓. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ
๔. การสอบถาม
๕. การสังเกตการปฏิบัติงาน
๖. การสอบถาม
๗. เทคนิคสำหรับการตรวจสอบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. เรื่องที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบและให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๖ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด

๑.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ
- ๒) งานสวัสดิการและสังคม

๑.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. กองคลัง

๒.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และการจำหน่าย

๒.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. กองช่าง

๓.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การดำเนินการขออนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร

๓.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑) การดำเนินการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก


๔.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

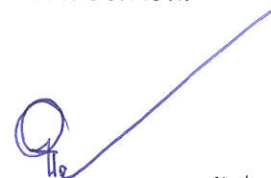
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาววิณา สุวรรณนาบุรณ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ


ลงชื่อ..... ผู้เสนอแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ
(นางสาววิณา สุวรรณนาบุรณ์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน


ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ
(นางจิตตรา เส็งเล็ก)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์


ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ
(นายสายชล ทับเปลี่ยน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก

| หน่วยรับตรวจ | กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ | ความถี่ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ | ผู้รับผิดชอบ |
|---------------|-------------------------------------------------------|---------------------|--------------------|--------------------------|
| ทุกส่วนราชการ | งานให้คำปรึกษาการควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยง | ตลอดปี | ตลอดปี | นางสาววิณา สุวรรณนาบุรณ์ |
| | การปฏิบัติงานด้านสารบรรณและธุรกรรม | ๑ ครั้ง / ปี | | นางสาววิณา สุวรรณนาบุรณ์ |
| | งานสวัสดิการและสังคม | ๑ ครั้ง / ปี | | |
| กองคลัง | การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และการจำหน่าย | ๑ ครั้ง / ปี | | นางสาววิณา สุวรรณนาบุรณ์ |
| กองช่าง | การดำเนินการขอใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร | ๑ ครั้ง / ปี | | นางสาววิณา สุวรรณนาบุรณ์ |
| กองการศึกษา | การดำเนินการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | ๑ ครั้ง / ปี | | นางสาววิณา สุวรรณนาบุรณ์ |

ปฏิทินการเข้าตรวจสอบ
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก
 ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

| ลำดับ | หน่วยรับตรวจ | กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ | ความถี่ใน การ ตรวจสอบ จำนวน ครั้ง/ปี | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------|------|------|------|------|----------|-------|------|-------|------|------|------|--|--|---|
| | | | | 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 | ทุกส่วนราชการ | งานให้คำปรึกษาการควบคุมภายในและบริหารจัดการ ความเสี่ยง | ๑ ครั้ง / ปี | ←—————→ | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒ | สำนักปลัด | การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ | ๑ ครั้ง / ปี | ↔ | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓ | สำนักปลัด | งานสวัสดิการและสังคม | ๑ ครั้ง / ปี | | ↔ | | | | | | | | | | | | | |
| ๔ | กองคลัง | การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และการจำหน่าย | ๑ ครั้ง / ปี | | | | | | ↔ | | | | | | | | | |
| ๕ | กองช่าง | การดำเนินการขอใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมาย ควบคุมอาคาร | ๑ ครั้ง / ปี | | | | | | | | | | ↔ | | | | | |
| ๖ | กองการศึกษา | การดำเนินการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | ๑ ครั้ง / ปี | | | | | | | | | | | | | | | ↔ |