



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพยุห์ อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

ที่ กส ๓๔๔๐๖/๐๓๕

วันที่ ๒๐

กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพยุห์

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลพยุห์ ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยได้พิจารณาจาก

๑. ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายนอกในอดีต
๒. ประเมินจากการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของอปท. (LPA)
๓. ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยง 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. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

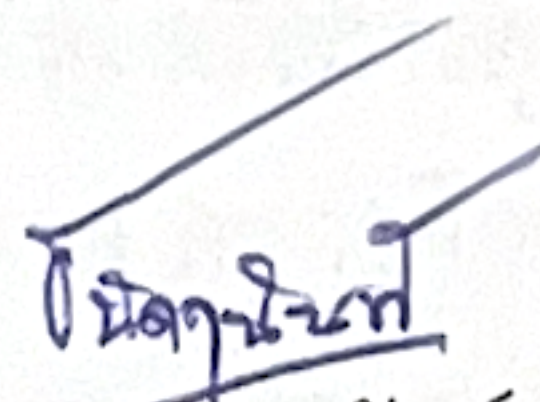
๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖ ที่เสนอมาพร้อมบันทึกฉบับนี้



(นางสาวธนิศนันท์ บริวัน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เรียน นายกองค้การบริหารตำบลดงยุง

- เพื่อโปรดพิจารณา
 - เพื่อเห็นควรอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน
- แจ้งให้ทุกสำนัก / กอง ทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวบุปผ์ โยสะอาด)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงพุง

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงพุง

(ลงชื่อ)

(นายสุรัช ภูมิคอนสาร)

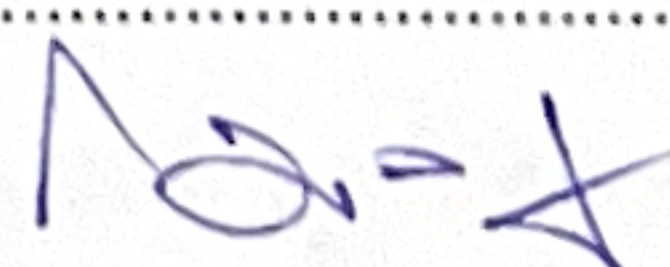
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงพุง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงพุง

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)



(นายกมลรัฐ นาทัน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงพุง

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดงพญา

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลดงพญา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานที่ผิดพลาดหรือลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น การตรวจสอบภายใน เป็นกระบวนการหนึ่งที่สำคัญของการควบคุมภายใน โดยแทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ และจำเป็นต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกระบวนการ ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่างๆ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และให้ดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การจัดเก็บรายได้ การบริหารงานด้านอื่นๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี และการรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งการตรวจสอบดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ในการควบคุมดูแลให้หน่วยรับตรวจสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบของทางราชการ และช่วยป้องกันการรั่วไหลหรือการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้

เพื่อให้การตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวคือสามารถตรวจสอบได้ครอบคลุมทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ มีระยะเวลาในการตรวจสอบอย่างเพียงพอ และมีความถี่ในการตรวจสอบที่เหมาะสม จึงต้องมีการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีขึ้น ซึ่งแผนการตรวจสอบเป็นแผนการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำไว้ล่วงหน้า โดยกำหนดว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์ใด หน่วยรับตรวจใด ณ เวลาใด รวมทั้งการประเมินประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งการตรวจสอบตามแผนจะสามารถสอบทานความถูกต้องในการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจได้เป็นระยะๆ ซึ่งช่วยให้งานการตรวจสอบสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเสร็จทันตามเวลาที่กำหนดไว้

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุและด้านอื่นๆ รวมทั้งการจัดทำรายงานทางการเงินว่าครบถ้วนถูกต้องและทันเวลา

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี

๓. เพื่อทราบว่ามีระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ และมีการใช้ทรัพยากรทุกอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่ารวมทั้งมีทรัพย์สินอยู่จริง

๔. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอเหมาะสม รัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่องและความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๕. เพื่อติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเสนอแนะ เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆ ของทางราชการ

๖. เพื่อให้ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการ (หน่วยรับตรวจ) และผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา สำหรับประกอบการตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าว ได้อย่างรวดเร็ว ทันท่วงทีต่อการรวมทั้งการวางแผนป้องกันหรือลดปัญหา

๗. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีอิสระ เที่ยงธรรม และปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณ สามารถบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
๘. เพื่อลดข้อผิดพลาด/ข้อบกพร่องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)
๙. เพื่อป้องกันมิให้มีการปฏิบัติผิดระเบียบหรือทุจริต

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

- ๑.๑ การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (Financial Audit)
- ๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)
- ๑.๓ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing)
- ๑.๔ การตรวจสอบอื่นๆ

ขอบเขตการตรวจสอบครอบคลุมการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ในการปฏิบัติงานการวิเคราะห์ ความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และประสิทธิภาพ ของการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลดงพุง จำนวน ๑ สำนัก ๔ กอง ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัด
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๕) กองสวัสดิการสังคม

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบที่แนบ

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

งานบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะและขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยรับตรวจและเป็นการลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดงพุง

๔. เทคนิคที่ใช้ในการตรวจสอบ

เทคนิคหรือวิธีการที่หน่วยตรวจสอบภายใน นำมาใช้ในการรวบรวมหลักฐานสำหรับการจัดทำรายงาน ผลการตรวจสอบ และเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุตามวัตถุประสงค์ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรดังนี้

๑. การสุ่มตรวจตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การยืนยันยอด
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ
๕. การคำนวณ
๖. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๗. การสอบถาม
๘. การสังเกตการณ์
๙. การตรวจทาน

ทั้งนี้ ในการนำเทคนิคมาใช้ในการตรวจสอบ จะดำเนินการโดยเลือกเทคนิคหรือวิธีการให้มีความเหมาะสมและความสอดคล้องกับกิจกรรมที่ตรวจสอบ มิได้นำเทคนิคทั้งหมดมาใช้กับทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๕. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) หรือตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนด

๖. ระยะเวลาการตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

หมายเหตุ แผนการตรวจ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็นตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

๗. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวรัตนตฤณท์ บริวัน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

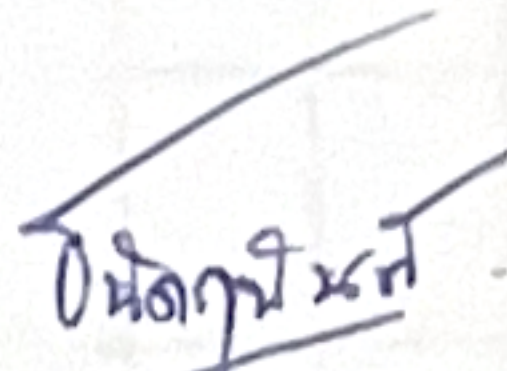
๘. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงานของรัฐ จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

๙. รายละเอียดขอบเขตและระยะเวลาในการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ตามเอกสารแนบ)

(ลงชื่อ)

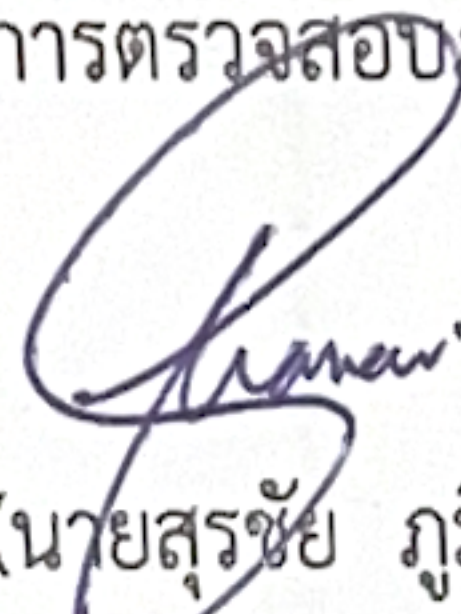


ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวรัตนตฤณท์ บริวัน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)

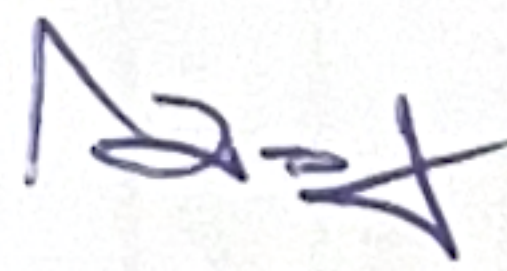


ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายสุรัชย์ ภูมิคอนสาร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงพุง

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายกมลรัฐ นาทัน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงพุง

วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

સાચી જાણવાની કળા

W. H. H. H.

[illegible]

๑๐๙๕ เลียดประกอบ

๑๐๙๕ เลียดประกอบ

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ จังหวัดกาฬสินธุ์

องค์การบริหารส่วนตำบลดงพญา

หน่วยรับการตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	จำนวนคน/วัน
กองสวัสดิการสังคม	๔. การจัดทำทะเบียนคุมบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	๑ คน/ ๑๘ วัน
กองช่าง	๕. การตรวจงานจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	๑ คน/ ๓๘ วัน
กองคลัง	๖. การเก็บรักษาเงินประจำวัน อบต.ดงพญา	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม สิงหาคม ๒๕๖๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	๑ คน/ ๔๐ วัน
	๖. การเก็บรักษาเงินประจำวัน อบต.ดงพญา				
	- สอบทานยอดเงินคงเหลือในรายงานสถานะการเงินประจำวัน				
	- สอบทานการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ๑ กระบวนงาน				
	- สอบทานคำสั่งแต่งตั้ง คกก.เก็บรักษาเงินประจำวัน				
	- สอบทานการจัดทำงบกระทียอด				

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕					
องค์การบริหารส่วนตำบลตงพยุง อำเภอหนองบัว					
หน่วยรับการตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	จำนวนคน/วัน
สำนักปลัด	๑. การรับ-ส่งหนังสือ ประกาศ คำสั่ง ตามระเบียบงานสารบรรณฯ	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๔ - มกราคม ๒๕๖๕	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๑ คน/๔๐ วัน
	๒. การตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา				
	๓. การตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา				
กองการศึกษาฯ	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือ คณะกรรมการของสถานศึกษา		กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๕	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๑ คน/๔๑ วัน
	- รายงานการประชุมคณะกรรมการที่มีมติเห็นชอบแผน				
	- การประกาศใช้แผน ฯ ทั้งของ อบต. และของสถานศึกษา				

รายละเอียดประกอบ

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลดงพญา อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

หน่วยรับการตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	จำนวนคน/วัน
หน่วยตรวจสอบภายใน	๗. ติดตามผลการตรวจสอบภายในที่ได้ให้ข้อสังเกตจากการตรวจสอบ	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	๑ คน/ ๒๒ วัน
	๘. จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐				
	๙. จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน				
	๑๐. สอบทานกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐				
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑๑. งานบริการให้คำปรึกษา	ตลอดทั้งปี ๒๕๖๙	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	๑ คน/ ๑๒ เดือน
	๑๒. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย				