



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก่ โทร. ๐ ๔๔๐๐ ๑๒๑๘

ที่ นม ๙๙๕๐๖ / ๔๓

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก่

เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก่ ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายในภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยได้พิจารณาจาก

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

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

/ ๔. มาตรฐาน...

๔. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๕. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่เสนอมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)

(นางสาววรรณภา ละอองทอง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองคํการบริหารส่วนตำบลหนองตะไค้

(ลงชื่อ)

(นายมงคล หกกระโทก)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไค้

คำสั่งนายกองคํการบริหารส่วนตำบลหนองตะไค้



อนุมัติความเห็นชอบ

ความเห็นเพิ่มเติม.....

.....



ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายประสงค มีสวัสดิ์)

นายกองคํการบริหารส่วนตำบลหนองตะไค้



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไไ้

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเสี่ยงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา
๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

(๑.๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

(๑.๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

(๑.๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบ ความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

(๑.๔) การตรวจสอบอื่นๆ เช่น การตรวจสอบการบริหาร และการตรวจสอบพิเศษ (ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหาร

๓. หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไไ้ จำนวน 5 ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รวมถึง กองทุน สปสช.
- กองการศึกษาฯ รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไไ้

๔. เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบที่แนบ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาววรรณภา ละอองทอง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร จำนวนเงิน ๓๐,๐๐๐ บาท

ที่	รายการ	จำนวนเงิน(บาท)
๑	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑๐,๐๐๐
๒	ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม	๒๐,๐๐๐

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

นางสาววรรณภา ละอองทอง

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายมงคล หกกระโทก)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไไ้

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายประสงค์ มีสวัสดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไไ้

วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

แผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะเภา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจ	ผู้รับผิดชอบ
<p>1. ทุกส่วนราชการ</p> <p>2. ทุกส่วนราชการ/ ศพด.</p>	<p>1. ติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>2. การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>3. การบริหารงานด้านพัสดุ กระบวนการดำเนินการจัดหาพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิธีเฉพาะเจาะจง ยอดเงินไม่เกิน 500,000 บาท - วิธีประกวดราคา e-bidding ยอดเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท <p>เฉพาะการเบิกจ่ายจากแหล่งเงินงบประมาณของ อบต.เอง</p> <p>4. สอบทานการเบิกจ่ายเงินของสำนัก/กอง/ศพด. ที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติ ประกอบไปด้วยฎีกาหมวดค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าตอบแทน ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เงินอุดหนุน รายจ่ายอื่นๆ</p>	<p>ต.ค. 67 - ก.ย. 68</p> <p>ม.ค. 68 - ก.ย. 68</p>	<p>นางสาววรรณภา ละอองทอง</p> <p>นางสาววรรณภา ละอองทอง</p>
<p>3. สำนักปลัด</p>	<p>1. การใช้และรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง</p> <p>2. งานป้องกันและระงับอัคคีภัย</p> <p>3. การบริหารพัสดุ</p>	<p>ต.ค. 67 - ก.ย. 68</p>	<p>นางสาววรรณภา ละอองทอง</p>
<p>4. กองคลัง</p>	<p>1. การรับเงินและนำส่งเงิน</p> <p>2. หลักประกันสัญญา</p>	<p>ต.ค. 67 - ก.ย. 68</p>	<p>นางสาววรรณภา ละอองทอง</p>

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง(ตอ)	<ol style="list-style-type: none"> การใช้และรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง การบริหารพัสดุ การจัดจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์(KTB Corporate Online) 		นางสาววรรณภา ละอองทอง
กองช่าง	<ol style="list-style-type: none"> การจัดทำบัญชีวัสดุ รับ จ่าย คงเหลือ การใช้และรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง 	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	นางสาววรรณภา ละอองทอง
6. กองสาธารณสุขุและสิ่งแวดลอม	<ol style="list-style-type: none"> โครงการขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุน สปสช. การใช้และรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง 	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	นางสาววรรณภา ละอองทอง
7. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	<ol style="list-style-type: none"> การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น การจัดทำบัญชีวัสดุ รับ จ่าย คงเหลือ รวม ศพด. 	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	นางสาววรรณภา ละอองทอง

ลงชื่อ



ผู้จัดทำแผน

(นางสาววรรณภา ละอองทอง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ