



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน โทร. ๐ ๔๕๔๒ ๙๕๗๔

ที่ อบ ๗๔๔๐๑/๑๑๑

วันที่ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง แผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน ได้ดำเนินการ จัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติเป็นตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้ดำเนินการเสนอแผนตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ หน่วยตรวจสอบภายในจึงมีอำนาจหน้าที่ตาม พรบ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ที่กำหนด ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามลักษณะของงานตรวจสอบภายใน รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอำพร บวรศิริกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) พันจำเอก.....

(อดุลย์ พรหมมานอก)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน

(ลงชื่อ) จำเอก.....

(ธงเอก เจริญสุข)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน

(ลงชื่อ).....

(นายเชิ่อม ลุนลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน



แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองโพธิ์

หน่วยตรวจสอบภายใน แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ปี ๒๕๖๘

นิยามศัพท์ในการจัดทำแผนการตรวจสอบ

“การตรวจสอบภายใน” หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนงานที่เกี่ยวข้องกับการ บริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การบริหารงานด้านอื่น ๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี การวิเคราะห์ประเมิน ความเพียงพอ และประสิทธิผลของการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายถึง ผู้ที่ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“หน่วยรับตรวจ” หมายถึง หน่วยงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหมายรวมถึงกิจการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบริหารหรือกำกับดูแล

“แผนการตรวจสอบ (Audit Plan)” หมายถึง แผนการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบ เรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์อะไร ที่หน่วยรับตรวจใด และ ณ เวลาใด รวมทั้งการ ประเมินประสิทธิภาพการ ควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

“แผนปฏิบัติการตรวจสอบ” หมายถึง แผนที่แสดงให้เห็นถึงรายละเอียดและขั้นตอน ช่วงเวลาที่ดำเนินการ ตรวจสอบ เทคนิคและวิธีการที่ใช้ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ แผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้นี้เปรียบเสมือนเข็ม ทิศชี้ทางให้ผู้ตรวจสอบปฏิบัติงานตามแนวทางที่กำหนด อันนำไปสู่เป้าหมายและบรรลุวัตถุประสงค์ของการ ตรวจสอบ ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบจะต้องคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ซึ่งได้แก่ บุคลากร เวลาและ งบประมาณ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้ มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบล กองโพน เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่า ของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วน ตำบลกองโพนเป็นไปในทิศทางที่ดี ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความ เสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงาน

ตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ได้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าได้ปฏิบัติงานถูกต้อง และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี นโยบายที่กำหนด และหลักเกณฑ์ต่างๆ หรือไม่

๒. เพื่อลดข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาด หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ การบริหารความเสี่ยง หรือเสนอกิจกรรมควบคุม และปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๓. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง และความเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. เพื่อติดตาม และประเมินผลการบริหารงาน และการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

การจัดสรรทรัพยากร

๑.งบประมาณในการตรวจสอบ - ไม่มี-

๒.บุคลากรที่เข้าตรวจ จำนวน.....๑.....คน ประกอบด้วย

นางสาวอำพร บวรศิริกุล ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๓.ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๔.ช่วงที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ (เว้นวันหยุดราชการ)

๕.ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ(เอกสาร และหรือสิ่งที่เราจะเก็บหรือจะตรวจ) *ขอเพิ่มหรือลดได้

๑.) การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริต

(๒) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามระเบียบ (Compliance Audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

(๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) เป็นการตรวจสอบความประหยัด ความสำเร็จ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

(๔) การตรวจสอบด้านการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร เป็นการตรวจสอบการมีประสิทธิภาพในกระบวนการทำงาน ลดความผิดพลาดในการทำงานและป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาที่ซ้ำต่อ กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ

(๕) งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการให้บริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐและปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพธิ์ให้ดีขึ้น

๖.หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจรับ

๖.๑.อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖.๒.จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๖.๓.จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๖.๔.จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๖.๕.ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖.๖.ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

๗.แนวทางการตรวจสอบภายใน

๗.๑ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๗.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบายกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด/

๗.๓ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

วิธีการตรวจสอบ

๑) การสุ่ม

๒) การตรวจนับ

๓) การคำนวณ

๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

- ๕) ตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๖) การสอบทาน
- ๗) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๘) การสัมภาษณ์
- ๙) การยืนยัน
- ๑๐) การทดสอบการบวกเลข

๘.หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพ้นจำนวน ๔ หน่วยงาน ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

*เอกสารตามแนบท้าย

(ลงชื่อ) ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวอำพร บวรศิริกุล)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) พันจ่าเอก..... ผู้เห็นชอบ
(อดุล พรหมมานอก)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกองโพ้น

(ลงชื่อ) จ่าเอก..... ผู้เห็นชอบ
(ธงเอก เจริญสุข)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกองโพ้น

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติ
(นายเชื้อม ลุนลี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกองโพ้น

แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบ	จำนวนคน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑.การใช้จ่ายงบประมาณในการช่วยเหลือประชาชน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๐ ๒.การควบคุมภายใน สอบทานรายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ๓.ติดตามผลการตรวจสอบเรื่องที่ตรวจสอบครั้งก่อน การติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะจาก หน่วยตรวจสอบภายในตามข้อบกพร่องของปีที่ผ่านมา	๑ ครั้ง / ปี	ธันวาคม ๒๕๖๗ - มกราคม ๒๕๖๘	๑	นางสาวอำพร บวรศิริกุล

แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบ	จำนวนคน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๑.งานพัสดุและทรัพย์สิน ๑.๑แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๑.๒การเก็บและบันทึก ๑.๓การเบิกจ่ายและการยืม ๑.๔การบำรุงรักษาตรวจสอบ ๑.๕การจำหน่ายพัสดุ ๒.การควบคุมภายใน สอบทานรายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ๓.ติดตามผลการตรวจสอบเรื่องที่ตรวจสอบครั้งก่อน การติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายใน ตามข้อบกพร่องของปีที่ผ่านมา	๑ ครั้ง / ปี	กุมภาพันธ์-มีนาคม ๒๕๖๘		นางสาวอำพร บวรศิริกุล

แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพ

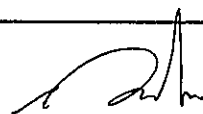
หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบ	จำนวนคน	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑.งานก่อสร้างและซ่อมบ ารุง ๑.๑ งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ ๑.๒ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม ๒.การควบคุมภายใน สอบทานรายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ๓.ติดตามผลการตรวจสอบเรื่องที่ตรวจสอบครั้งก่อน การติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะจาก หน่วยตรวจสอบภายในตามข้อบกพร่องของปีที่ผ่านมา	๑ ครั้ง / ปี	เมษายน -พฤษภาคม ๒๕๖๘	๑	นางสาวอำพร บวรศิริกุล

แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบ	จำนวนคน	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๑. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑.๑ งานส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๑.๒ งานอนุรักษ์ฟื้นฟูวัฒนธรรมประเพณี ๒.การควบคุมภายใน สอบทานรายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ๓.ติดตามผลการตรวจสอบเรื่องที่ตรวจสอบครั้งก่อน การติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะจาก หน่วยตรวจสอบภายในตามข้อบกพร่องของปีที่ผ่านมา	๑ ครั้ง / ปี	มิถุนายน - สิงหาคม ๒๕๖๘	๑	นางสาวอำพร บวรศิริกุล

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนตรวจสอบ

(นางสาวอำพร บวรศิริกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



(นายเชื้อม ลุนลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกองโพ

(ลงชื่อ) 

(ชงเอก เจริญสุข)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกองโพ

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ