



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร

ที่ ๕๑ /๒๕๖๗ วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร

๑. เรื่องเดิม

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

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ 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 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

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. ๒๕๖๘ ที่เสนอมาพร้อมนี้



(นางภัทรวดี หวังจันทร์กลาง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัด.....



(นายกิตติศักดิ์ คงทวี)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร

ความเห็นนายก.....



(นายฉัตรธรรม ห้วยกลาง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร



หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ อีกทั้งการตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และยังช่วยป้องกันหรือลด ความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็น ส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำตามกฎหมาย และระเบียบที่ กำหนด ซึ่งผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มี ขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีหลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตรเป็นไป อย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

ทั้งนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัย การเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และ บรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร

๒. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และ การพัสดุ มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

- ขอบเขตการตรวจสอบ**

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร

- ๑.๑ การปฏิบัติงานตรวจสอบการเงิน (FINANCIAL AUDITING) :

๑.๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (COMPLIANCE AUDITING)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการที่ว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสม และความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย

๑.๓ การปฏิบัติงานตรวจสอบการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) :

เป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๑.๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบอื่น ๆ (ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ) (INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING) :

เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เช่น ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ E-LAAS, ระบบสารสนเทศ e-plan, svcs, E-report, ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง e-GP, ระบบการรับเงินและโอนเงิน KTB Corporate Online เพื่อให้ทราบว่าระบบงานที่มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุง แก้ไข และการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

เป็นการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับ อบต.เมืองเกษตร และปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของ อบต.เมืองเกษตร ให้ดีขึ้น

โดยกำหนดขอบเขตงานตรวจสอบด้านการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน รวมถึงการตรวจสอบ การวิเคราะห์และการประเมินผลความเสี่ยงพอ เหมาะสมของระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของ อบต.เมืองเกษตร

ลักษณะงานและการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ การทดสอบการตรวจตัวเลข
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานใบสำคัญ
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
๗. การสอบถาม สอบทาน
๘. การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
๙. การสัมภาษณ์
๑๐. เทคนิคอื่น ๆ ที่ใช้ในการตรวจสอบ

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

การดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน บัญชี
๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ
๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน
๔. การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ (เอกสารแนบ)

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางภัทรวดี หวังจันทร์กลาง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ
ประโยชน์ที่ได้รับจากการวางแผนการตรวจสอบ

การจัดทำแผนการตรวจสอบตามวัตถุประสงค์ข้างต้น มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ ดังนี้

๑. เพื่อให้ฝ่ายบริหารใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามผลการปฏิบัติงาน เนื่องจากแผนการตรวจสอบภายในต้องผ่านการอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร และต้องเสนอสรุปรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานประจำปี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ดังนั้น ฝ่ายบริหารจึงมีส่วนร่วมในการพิจารณาปรับปรุงขอบเขตของการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบ
๒. เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินรวมถึงข้อมูลทางการเงิน มีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา
๓. การให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของ อบต.เมืองเกษตร ให้ดียิ่งขึ้น และบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร อำเภอสามแสน จังหวัดนครราชสีมา

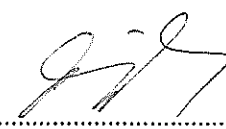
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ช่วงเวลาในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	- การจัดทำรายงานและรวบรวมผลการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ข้อ ๘)	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ธ.ค. ๖๗	๑/๙๐	นางภัทรวดี หวังจันทร์กลาง	
	๑.การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือประชาชน	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-มี.ค. ๖๘	๑/๑๐		
	๒.การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ เบี้ยคนพิการและเบี้ยผู้ป่วยเอดส์	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย.-มิ.ย.๖๘	๑/๑๐		
	๓.งานธุรการ	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-มี.ค.๖๘	๑/๑๐		
	๔.งานกิจการสภา	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย.-มิ.ย.๖๘	๑/๑๐		
	๕.การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงาน	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-มี.ค. ๖๘	๑/๑๐		
	๖.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปี			
กองคลัง	๑.การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย.-มิ.ย.๖๘	๑/๑๐		
	๒.การจัดทำบัญชีและงบการเงินประจำเดือน	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.-ก.ย.๖๘	๑/๑๐		
	๓.การเขียนเช็คสั่งจ่าย	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-มี.ค.๖๘	๑/๑๐		
	๔.การเบิกจ่ายเงินสะสม	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.-ก.ย. ๖๘	๑/๑๐		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ช่วงเวลา ในการ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๕.การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาหมวดค่าวัสดุ ๖.หลักประกันสัญญาและการจัดทำทะเบียนคุม ๗.การควบคุมพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุประจำปี ๘.การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน ๙.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	เม.ย.-มิ.ย.๖๘ ก.ค.-ก.ย. ๖๘ ก.ค.-ก.ย. ๖๘ ก.ค.-ก.ย. ๖๘	๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐	นางภัทรวดี หวังจันทร์กลาง	
กองช่าง	๑.การการจัดซื้อครุภัณฑ์และการปรับปรุงซ่อมแซม ครุภัณฑ์ ๒.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย.-มิ.ย.๖๗ ตลอดปี งบประมาณ	๑/๑๐		
กองการศึกษา	๑.การใช้จ่ายเงินงบประมาณ อาหารกลางวัน ศพด. ๒.การดำเนินงานโครงการและการบริหารงบประมาณ รายจ่ายประจำปี (กีฬา อบต.) ๓.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-มี.ค.๖๘ เม.ย.-มิ.ย.๖๘ ตลอดปี งบประมาณ	๑/๑๐ ๑/๑๐		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ช่วงเวลา ในการ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กอง สาธารณสุข	๑.การขอ ใบอนุญาตเก็บขนอุจจาระหรือสิ่งปฏิกูล ๒.งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น ๓.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-มี.ค.๖๘ ก.ค.-ก.ย. ๖๘ ตลอดปี งบประมาณ	๑/๑๐ ๑/๑๐	นางภัทรวดี หวังจันทร์กลาง	

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางภัทรวดี หวังจันทร์กลาง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ