



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.ค้ำพล

ที่ ๘๗๕๐๑/๒๕๖

วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เรียน นายกองค้ำพลบริหารส่วนตำบลค้ำพล

๑. เรื่องเดิม

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้

๒. ข้อเท็จจริง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ดังนี้

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๑๐ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๒๐ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบ และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณานุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

หลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗(๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณานุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณีเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแนวทางที่หลักเกณฑ์กำหนด หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพล ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในแผนระยะยาว (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖) เรียบร้อยแล้ว

๓. ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

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 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการ

ตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปี ที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ข้อพิจารณา/เสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนระยะยาว (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖) ที่เสนอมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)



(นางรสร พงษ์ปลัด)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

.....
Intarayudh
.....

ว่าที่ร้อยตรี




(ปราชญ์ เพียมะลัง)

๒๔ มิ.ย. ๒๕๖๓

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู



ว่าที่ร้อยโท



(อนุรักษ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี (Audit Plan)
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๖
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู
อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

เสนอ

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น และปลัดอบต.
๒. หัวหน้าส่วนราชการ

จัดทำโดย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู
อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงาน
ตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทาง
หรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔
พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ของหน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในนับเป็นเครื่องมือหรือกลไกสำคัญของผู้บริหาร ซึ่งเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน เกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

การตรวจสอบภายในจึงเป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล ดังนั้น การจัดทำแผนระยะยาว จึงถือได้ว่าเป็นส่วนสำคัญและมีความจำเป็นต่อการตรวจสอบเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากแผนการตรวจสอบเปรียบเสมือนเข็มทิศที่ชี้ทางให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด อันนำไปสู่เป้าหมาย บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่มีอยู่อย่างจำกัด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณภาพด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น จำนวน ๔ หน่วย รวม ๒๑ กิจกรรม โดยแบ่งตรวจสอบเป็น ๓ ปี ดังนี้

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๗ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การเบิกจ่าย
 - ๒) การรับเงินและนำส่งเงิน
 - ๓) การใช้รถยนต์ส่วนกลาง
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ

- ๒) การประมาณราคากลาง
- ๔. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การจัดทำรายงานสถานะประจำวัน

ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ หน่วย รวม ๗ กิจกรรม

- ๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
 - ๒) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
 - ๒) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
 - ๓) การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินฝากบัญชีธนาคาร
- ๓. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น
 - ๒) การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๗ กิจกรรม

- ๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ
 - ๒) การบริการประชาชน
 - ๓) การลงบัญชีเวลาปฏิบัติงาน
- ๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การยืมเงินงบประมาณ และส่งใช้เงินยืม
 - ๒) หลักประกันสัญญา
- ๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร
- ๔. กองศึกษา ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การจัดทำแผนการศึกษา

(ปรากฏตามรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบแผนระยะยาว ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ที่แนบท้ายมาพร้อมนี้)

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางรสรกร พงษ์ปลัด ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

รายการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
งบดำเนินงาน			
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	-	-	-
- ค่าพัฒนาบุคลากร	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐
- ค่าวัสดุสำนักงาน	-	-	-
- ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน	-	-	-
รวม	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐

ลงชื่อ



ผู้จัดทำ/เสนอแผน

(นางรสร พงษ์ปลัด)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ว่าที่ร้อยตรี



ผู้เห็นชอบ

(ปราชญ์ เพียมะลัง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลค่างพลู

ว่าที่ร้อยโท



ผู้อนุมัติ

(อนุสิทธิ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค่างพลู

ขอบเขตการตรวจสอบ แผนระยะยาว ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม ที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			วัน/คน
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
สำนักปลัด	๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	ต่ำ		↔		๒๐/๑
	๒) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ปานกลาง	↔			๒๐/๑
	๓) การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	ต่ำ		↔		๒๐/๑
	๔) การลงบัญชีเวลามาปฏิบัติงาน	ต่ำ			↔	๒๐/๑
	๕) การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	ต่ำ			↔	๒๐/๑
	๖) การบริการประชาชน				↔	๒๐/๑
กองคลัง	๑) การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินฝากบัญชีธนาคาร	ต่ำ		↔		๒๐/๑
	๒) การเบิกจ่ายเงิน	ปานกลาง	↔			๒๐/๑
	๓) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	ต่ำ		↔		๒๐/๑
	๔) การรับเงินและนำส่งเงิน	ปานกลาง	↔			๒๐/๑
	๕) การยืมเงินงบประมาณ และส่งใช้เงินยืม	ต่ำ			↔	๒๐/๑
	๖) การใช้รถยนต์ส่วนกลาง	ปานกลาง	↔			๒๐/๑
	๗) หลักประกันสัญญา	ต่ำ			↔	๒๐/๑
	๘) การตรวจสอบพัสดุประจำปี			↔		๒๐/๑
กองช่าง	๑) งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ	ปานกลาง	↔			๒๐/๑
	๒) การประมาณราคากลาง	ปานกลาง	↔			๒๐/๑
	๓) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร				↔	๒๐/๑

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม ที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			วัน/คน
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา	๑) การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต่ำ		↔		๒๐/๑
	๒) การจัดทำรายงานสถานะประจำวัน	ปานกลาง	↔			๒๐/๑
	๓) การจัดทำแผนการศึกษา	ต่ำ			↔	๒๐/๑
	๔) การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น	ต่ำ		↔		๒๐/๑
รวมจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ			๑๔๐	๑๔๐	๑๔๐	๔๒๐

ลงชื่อ..........ผู้จัดทำ

(นางรสร พงษ์ปลัด)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ..........ผู้สอบทาน

(นางรสร พงษ์ปลัด)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ