



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคำงพลู

ที่ นม ๘๗๕๐๕/๒๐

วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ ทุกสำนัก/กอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ดังนั้น เมื่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำงพลูอนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายในจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยงานรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบ ฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ เล่ม แนบมาท้ายด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

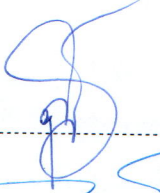
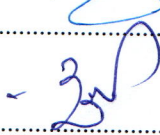
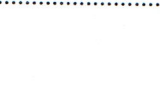
ว่าที่ร้อยโท

(อนุสิทธิ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำงพลู

/-ได้รับสำเนา...

- ได้รับสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากหน่วยงานตรวจสอบภายใน ไว้เรียบร้อยแล้ว

๑. สำนักปลัด.....		ผู้รับ.....	วันที่..... ๗ ก.ย. ๖๖
๒. กองคลัง.....		ผู้รับ.....	วันที่..... ๖ ก.ย. ๖๖
๓. กองช่าง.....		ผู้รับ.....	วันที่..... ๖ ก.ย. ๖๖
๔. กองการศึกษา.....		ผู้รับ.....	วันที่..... ๖ ก.ย. ๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู โทร. ๐๔๔-๗๕๖๘๙๐

ที่ นม ๘๗๕๐๕/ ๐๕

วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู

๑. เรื่องเดิม

กระบวนการบริหารงาน สำหรับหน่วยงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) จำเป็นต้องกำหนดแผนไว้ล่วงหน้า เช่นเดียวกับการบริหารงานอื่น ๆ โดยแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ที่กำหนดเป็นการวางแผนดำเนินการล่วงหน้าอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง ลักษณะของแผนจะกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต เรื่องที่ตรวจสอบ ความถี่ หน่วยรับตรวจ อัตรากำลัง เวลา ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ

ดังนั้น แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) จึงเปรียบเสมือนทิศทางเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด อันนำไปสู่เป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่ตรวจ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด คือ บุคลากร เวลา แล้วนำมาจัดเป็นแผนปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ของผู้ตรวจสอบภายใน ต่อไป

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องวางแผนตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานด้าน ปฏิบัติการตรวจสอบ และแผนงานตรวจสอบภายใน โดยต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้กระทรวงการคลังกำหนด หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ดังนั้น หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับ นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลังจำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ดังนั้น หน่วยงานตรวจสอบ ภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ภายใต้การแผนตรวจสอบภายในระยะยาว ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๙) มีลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

๓. ขัอระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

/๔. ข้อพิจารณา

๔. ข้อพิจารณาและอนุมัติ

จึงเรียนมาเพื่อขอโปรดพิจารณาและอนุมัติดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. โปรดพิจารณาเห็นชอบ และอนุมัติแผนงานตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน (ตามรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบแนบมาท้ายนี้)

๒. เห็นควรแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ให้หน่วยงานรับตรวจ และจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน รวมถึงคำชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติม

(ลงชื่อ)



(นางดร. ญี่ มุลทองกลาง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาการตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู



ว่าที่ร้อยตรี



(ปราชญ์ เพ็ญมะลัง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

ว่าที่ร้อยโท



(อนุลักษ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู



แผนงานตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

จัดทำโดย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู
อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

แผนงานตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง 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 หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

คำนำ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องวางแผนการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบ และแผนงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน ตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนปฏิบัติการ การตรวจสอบภายในประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ให้มีเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

แผนการปรับปรุงการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงาน ลดข้อผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน และโครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายที่กำหนด
๕. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาและข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน จะตรวจสอบด้านการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย (Financial & Compliance) ด้านการดำเนินงาน (Performance Audit) และการตรวจสอบอื่น ๆ หน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น จำนวน ๑ สำนัก ๒ กอง รวม ๘ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การใช้และรักษารถยนต์
 - ๒) การจัดโครงการ
 - ๓) การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การควบคุมงานก่อสร้าง
 - ๒) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร อัดแปลง รื้อถอนอาคาร
 - ๓) การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
 - ๔) การใช้และรักษารถยนต์

๔. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี
๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้
๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดจนวิธีปฏิบัติงาน เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. ตรวจสอบอื่น ๆ ตามหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง
๕. การบริหารให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะและขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยงาน

๕. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางดรุณี มูลทองหลาง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการรักษาราชการตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางดรุณี มูลทองหลาง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาราชการตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

ว่าที่ร้อยตรี

ผู้เห็นชอบ

(ปราชญ์ เพี้ยมะลั่ง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

ว่าที่ร้อยโท

(อนุลักษ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

ผู้อนุมัติ

รายละเอียดประกอบข้อบ่งชี้การตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู

หน่วยรับ ตรวจ	ลำดับ ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วันที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑	การใช้และรักษารถยนต์	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๗	๑๓/๑	นางดุริณี มูลทองหลาง
	๒	การจัดโครงการ	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๗	๑๕/๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
	๓	การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๗	๑๓/๑	รักษาการตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน
กองคลัง	๑	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑๒/๑	นางดุริณี มูลทองหลาง
							นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน
กองช่าง	๑	การควบคุมงานก่อสร้าง	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๑๓/๑	นางดุริณี มูลทองหลาง
	๒	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๗	๑๓/๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
	๓	การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๗	๑๓/๑	รักษาการตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน
ทุกสำนัก/กอง	๑	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง		๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๖		นางดุริณี มูลทองหลาง
	๒	การบริการให้คำปรึกษา (การเบิกจ่าย)		ตลอดทั้งปี	ตลอดทั้งปี		นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
							รักษาการตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ รายการข้างต้นอาจจะเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป หรืออาจมีการตรวจสอบพิเศษตามคำขอ หรือ คำสั่ง ที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู มอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(นางดุริณี มูลทองหลาง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

รักษาการตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....ผู้สอบทาน

(นางดุริณี มูลทองหลาง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

รักษาการตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

ผู้รับผิดชอบ นางตรุณี มุลทองกลาง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาการตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน