



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทาเหนือ

ที่ ชม ๘๗๘๑๒ / ๓๓

วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทาเหนือ

เรื่องเดิม

กระบวนการบริหารงาน สำหรับหน่วยตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องกำหนดแผนงานไว้ล่วงหน้า เช่นเดียวกับการบริหารงานด้านอื่นๆ โดยแผนการตรวจสอบภายในที่กำหนดเป็นการวางแผนการดำเนินการล่วงหน้า มีระยะเวลา ๑ ปี ลักษณะของแผนกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต เรื่องที่ตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบ งบประมาณ หน่วยรับตรวจอัตรากำลัง เวลา ผู้สอบทานการตรวจสอบนั้น

แผนการตรวจสอบ จึงเปรียบเสมือนเครื่องมือกำหนดทิศทางให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามแนวทาง ที่กำหนดอันนำไปสู่เป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่ตรวจ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด คือ บุคลากร เวลา แล้วนำมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับหน่วยงานของรัฐ

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายในจำเป็นต้องวางแผนการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบ และแผนงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ มาตรฐานคู่มือการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและคู่มือการตรวจสอบที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณ ตรวจสอบ ความยาก ความรู้ ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลา ตรวจสอบภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑.พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

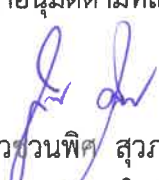
๒.หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ ,รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ และ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๓.หลักเกณฑ์การเสริมสร้างคุณภาพตรวจสอบภายใน สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ด้านที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการ หน่วยที่ ๕ ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

ข้อเสนอ/พิจารณา

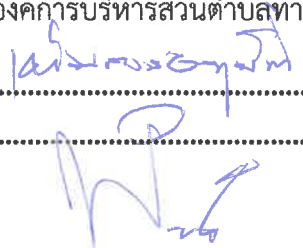
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและอนุมัติเห็นชอบและอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทาเหนือ (รายละเอียดตาม
แผนการตรวจสอบฯ ที่แนบมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติตามที่เสนอมาพร้อมนี้


(นางสาววนพิศ สุภาพ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

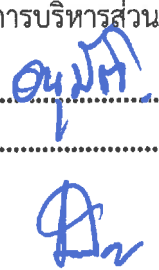
ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทาเหนือ


.....
.....

(นายพิชัย ศรีดาวเรือง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทาเหนือ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทาเหนือ


.....
.....

(นายนิกร เต้จ๊ะแยง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทาเหนือ



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เสนอ

หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารท้องถิ่น และผู้บังคับบัญชา

โดย

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเหนือ
อำเภอแม่ฮอน จังหวัดเชียงใหม่

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหายรั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายในตำบลทาเหนือ

สารบัญ

หัวข้อ

หน้า

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	๒
ขอบเขตการตรวจสอบ	๒
หน่วยตรวจรับ	๓
วิธีการตรวจสอบ	๓
เรื่องที่ตรวจสอบ	๓
ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ	๕
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ	๕
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๕
ปฏิบัติหน้าที่	๕
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ	๕
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ แนบแผนการตรวจสอบ	๖-๑๐

ภาคผนวก

- คำสั่ง อบต.ทาเหนือ ที่ ๑๐๙ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- บันทึกข้อความ ที่ ชม ๘๗๘๐๕ /๓๓ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๗ ขออนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลทาเหนือ อำเภอแม่อน จังหวัดเชียงใหม่

๑. หลักการและเหตุผล

ตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ และข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมที่ดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจจัดทำขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น โดยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การวิเคราะห์ประเมิน ความเพียงพอของการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และงบประมาณการเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การบริหารงานด้านอื่นๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) หมายถึง แผนการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำไว้ล่วงหน้าประกอบด้วยวัตถุประสงค์ในเรื่องที่จะทำการตรวจสอบขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบที่เกี่ยวกับหน่วยรับตรวจ เรื่องที่ตรวจ ความถี่ในการตรวจสอบ ระยะเวลาการตรวจสอบ วันที่ตรวจสอบ

งานตรวจสอบภายในสามารถแยกประเภทการตรวจสอบได้ตามวัตถุประสงค์การตรวจได้ดังนี้

๑. การตรวจสอบทางการเงินบัญชี (Financial Audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน การบัญชีและรายงานการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่างๆ ได้

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย/ปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทาเหนือ ว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี

๓. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Audit) เป็นการตรวจสอบเพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพของการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลทาเหนือ เพื่อให้มั่นใจว่าแต่ละหน่วยงานมีการควบคุมภายในที่ดีและมีการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน และโครงการขององค์การบริหารส่วนตำบลทาเหนือ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือหลักการที่กำหนด การตรวจสอบเน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า โดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในประกอบด้วย

๕. การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Audit) เป็นการพิสูจน์ความถูกต้องเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การตรวจสอบประเภทนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานตรวจสอบภายในเกือบทุกงานที่นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าเป็นการตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการดำเนินงาน หรือการตรวจสอบการบริหาร

๖. การตรวจสอบการบริหาร (Management Audit) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ताहेื่อ ว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผลเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงินการบัญชี การพัสดุ รวมทั้งการบริหารด้านต่างๆ ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเหื่อ เป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการ

๒.๒ เพื่อประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลความพอเพียงและเหมาะสมของการจัดวางระบบควบคุมภายใน การดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยตรวจรับเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๒.๖ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเหื่อ และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยตรวจรับ ซึ่งรวมถึง

๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔) สอบทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๑ หน่วยตรวจรับ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยงานรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัด
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้งทุกศูนย์

๓.๒ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔) การทดสอบรายการ
- ๕) การสอบทาน
- ๖) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๗) การทดสอบตัวเลข การคำนวณ
- ๘) การสัมภาษณ์
- ๙) การยืนยัน

๔. เรื่องที่ตรวจสอบ

๔.๑ ประเมินผลกิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) รวมทั้งการติดตามประเมินผลเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไรและผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๔.๒ กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหาร (MANAGEMENT AUDITING) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผนการควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๔.๓ กิจกรรมการตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน (OPERATION AUDITING) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และระบบบริหารจัดการความเสี่ยง โดยประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานว่ามีระบบการควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หรือไม่

๔.๔ กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย

สรุปความเสี่ยงที่จะดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีการประเมินความเสี่ยง เพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน ดังนี้

- จากรายงานการตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
- จากผลการตรวจสอบการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
- การประเมินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๘

เพื่อให้สามารถวางแผนการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ รหัสย่อย ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ มีหลักเกณฑ์ มีประสิทธิภาพ และมีความเหมาะสมภายใต้ข้อจำกัดต่าง ๆ โดยวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงตามความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรม โดยมีหน่วยรับตรวจจำนวน ๑ สำนัก ๓ กอง ปรากฏตามรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ดังนี้

- เรื่อง สอบทานประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
- เรื่อง สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
- เรื่อง การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล
- เรื่อง การจัดเก็บรายได้
- เรื่อง การตรวจสอบกระบวนการรายงานทางการเงินและบัญชี
- เรื่อง การตรวจสอบพัสดุ
- เรื่อง การใช้และดูแลรักษารถส่วนบุคคล
- เรื่อง การตรวจสอบการควบคุมงานก่อสร้าง
- เรื่อง การตรวจสอบการเงินบัญชี และพัสดุ ศพด.

๔.๕) แผนบริการให้คำปรึกษา คลินิกให้คำปรึกษาเรื่อง กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตามขอบเขตที่หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดไว้

๔.๖) แผนพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การเข้ารับการฝึกอบรม ของหน่วยตรวจสอบภายใน ที่กรมบัญชีกลาง /กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรม ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ปี ๒๕๖๘

๔.๗) แผนปฏิบัติงานอื่น ๆ ของหน่วยตรวจสอบภายใน เช่น

- ๔.๗.๑ จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- ๔.๗.๒ จัดทำสรุปรายงานผลตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
- ๔.๗.๓ จัดทำคู่มือปฏิบัติงานตรวจสอบจากกิจกรรมที่ตรวจสอบตามแผนฯ
- ๔.๗.๔ จัดทำทบทวนกฎบัตรหน่วยตรวจสอบภายใน งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๕. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘)

๖. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

รายละเอียดดังแนบในแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๗. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวชวนพิศ สุภาพ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๘. ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

ตรวจสอบเอกสารตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ได้รับอนุมัติจากผู้บริหาร งานตอบข้อหารือและให้คำปรึกษาตามแผนบริการให้คำปรึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตาม มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐ - รหัส ๒๖๐๐) ที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนด

๙. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ)

(นางสาวชวนพิศ สุภาพ)

ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)

(นายพิชัย ศรีดาวเรือง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทาเหนือ

วันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)

(นายนิกร เต้จ๊ะแยง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทาเหนือ

วันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลทาเหนือ อำเภอแม่ออน จังหวัดเชียงใหม่
 รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจ	แผนตรวจสอบภายในปี ๒๕๖๘			ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ตั้งแต่ ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘		ระยะเวลาที่ตรวจสอบ		
		ความถี่ในการตรวจสอบ				
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	เรื่องที่ตรวจ ประเภทของการตรวจสอบ : การบริการให้ความเชื่อมั่น - การตรวจสอบการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (OPERATION AUDITING) ๑. การสอบทานการควบคุมภายใน - สอบทานความเพียงพอ เหมาะสม โดยอิสระ - สอบทานการจัดทำ แบบ ปค.๔ , ปค.๕ หน่วยงานรับตรงและระดับหน่วยงาน - สอบทานกระบวนการ ขั้นตอน ในการจัดทำระบบควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลทาเหนือ ๒. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง - ประเมินประสิทธิภาพ และสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย - สอบทานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย การประเมินความเสี่ยง , การระบุความเสี่ยง , การกำหนดกลยุทธ์ตอบสนองต่อความเสี่ยง หรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ธ.ค. ๒๕๖๗	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	การให้คำปรึกษาเรื่อง ควบคุมภายใน	
		๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ธ.ค. ๒๕๖๗	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	การให้คำปรึกษาเรื่อง บริหารความเสี่ยง	

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจ	แผนตรวจสอบภายในปี ๒๕๖๘			ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ตั้งแต่ ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘		
กองคลัง	เรื่องที่ตรวจ ๓. ตรวจสอบด้านพัสดุ - ตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ตรวจสอบการใช้วัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๒๕๖๘	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	กระบวนการตรวจสอบพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี	
กองคลัง	๔. ตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับ - การจัดส่งงบแสดงฐานะการเงินสิ้นปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - การจัดส่งงบการเงินประจำเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๘ - การตรวจสอบการใช้ใบเสร็จประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ. ๒๕๖๘	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	กระบวนการรายงาน งบแสดงฐานะการเงินบัญชี	
กองคลัง สำนักปลัด	๕. การจัดทำเกณฑ์เปลี่ยนแปลงน้ำมันรถส่วนกลาง - เกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน - แบบ/บันทึก กำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์แต่ละคัน - สมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง แบบ ๔	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค. - พ.ค. ๒๕๖๘	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	กระบวนการใช้น้ำมัน เชื้อเพลิงของรถทุกคัน	
กองคลัง	๖. ด้านการจัดเก็บรายได้ - สอบทานการบันทึกข้อมูลในระบบ Ltax online - สอบทานการจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ - สอบทานการรับ - ส่งเงิน - สอบทานการรับ-จ่ายใบเสร็จทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. ๒๕๖๘	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	กระบวนการการจัดเก็บ ภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	แผนตรวจสอบภายในปี ๒๕๖๘			ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ตั้งแต่ ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘				
		ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ			
กองช่าง	๗. ด้านการควบคุมงานก่อสร้าง - เพื่อให้ทราบว่ามี การดำเนินการควบคุมงานก่อสร้างตามวิธีการที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย พรบ.ซื้อจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. ๒๕๖๘	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	กระบวนการควบคุมงานก่อสร้าง	
กองการศึกษาฯ	๘. การดำเนินงานเกี่ยวกับ - งบประมาณพัสดุ ศพด. ทุกศูนย์ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทาเหนือ	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. - ก.ย. ๒๕๖๘	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	กระบวนการตรวจสอบการเงินบัญชี และพัสดุ ศพด. ทุกศูนย์ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทาเหนือ	

(ลงชื่อ)ผู้เสนอแผนการตรวจสอบภายใน

(นางสาวชวพิศ สุภาพ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)ผู้เห็นชอบแผนฯ

(นายพิชัย ศรีดาวเรือง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทาเหนือ

(ลงชื่อ)ผู้อนุมัติแผนฯ

(นายนิกร เต๊ะแยง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทาเหนือ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทาเหนือ

ที่ ชม ๘๗๘๐๕/๓๔

วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดและผู้อำนวยการกองทุกกอง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด

เนื่องด้วยกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในมีการดำเนินการ หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทาเหนือ มีหน่วยตรวจสอบภายในจึงขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เพื่อถือปฏิบัติตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลทาเหนือ ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทาเหนือ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงแจ้งให้หน่วยรับตรวจซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทราบ โดยทั่วกัน และประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ www.tanue.go.th และ facebook องค์การบริหารส่วนตำบลทาเหนือ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายนิกร เต๊ะจ๊ะแยง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทาเหนือ

เอกสารการรับ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามบันทึกข้อความ
หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ ชม ๘๗๘๐๕/๓๓ ลว ๙ กันยายน ๒๕๖๗

- | | | | |
|---------------------|--|-------------|---------------|
| ๑. สำนักปลัดฯ..... | | วันที่..... | ๐ 9 ก.ย. 2567 |
| ๒. กองคลัง..... | | วันที่..... | ๐ 9 ก.ย. 2567 |
| ๓. กองช่าง..... | | วันที่..... | ๐ 9 ก.ย. 2567 |
| ๔. กองการศึกษา..... | | วันที่..... | ๐ 9 ก.ย. 2567 |