



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

ที่ อต ๘๒๓๐๔/ ๑๕

วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน และหน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นายองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ได้อนุมัติเมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ตามที่ทราบแล้ว นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

เนื่องจาก

๑. เพื่อกำหนดเรื่องที่จะเข้าตรวจสอบให้เพียงพอและเหมาะสมกับจำนวนวัน และจำนวนคนของการตรวจสอบประจำปี

๒. กำหนดจำนวนวันและเวลาในการเข้าตรวจสอบที่ชัดเจน

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

การวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องหารือร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำความเข้าใจต่อยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องและกระบวนการบริหารความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องทบทวนและปรับแผนการตรวจสอบตามความจำเป็น เพื่อให้สามารถบริหารจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ ความเสี่ยง การปฏิบัติงาน โครงการระบบ และวิธีการควบคุมต่าง ๆ

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

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่เสนอมาพร้อมนี้

พิมพ์ชนก

(นางสาวพิมพ์ชนก อินทรสงเคราะห์)
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัด

เพื่อโปรดพิจารณาตามที่เสนอมาใน พ.ศ. ๒๕๖๖ เห็นสมควร
และเพื่อโปรดพิจารณา อนุมัติ/ครุฑ กษัตริย์ กรมการฯ ครุฑสินธุ

ความเห็นนายก

เพื่อโปรดพิจารณาตามที่เสนอมาใน พ.ศ. ๒๕๖๖ เห็นสมควร
๑๑๕๒๖๖๑๑๕

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆทางการเงิน การบัญชีการรายงานสถานะการเงิน และอื่นๆที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่
๔. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ จำนวน ๓ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัด ๓ กิจกรรม ได้แก่ การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง , การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย , การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ,
- กองคลัง ๒ กิจกรรม ได้แก่ หลักประกันสัญญา
- กองช่าง ๒ กิจกรรม ได้แก่ การบริหารพัสดุ , การตรวจรับงาน

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๑.๒ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)

- สำนักปลัด ๑ กิจกรรม ได้แก่ โครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน
- กองช่าง ๑ กิจกรรม ได้แก่ โครงการปรับปรุงต่อเติมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๓ การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING)

- กองคลัง ๒ กิจกรรม ได้แก่ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน, การรับเงินและการนำส่งเงิน

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- นางสาวพิมพ์ชนก อินทรวงเคราะห์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณในการตรวจสอบ



..... ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวพิมพ์ชนก อินทรวงเคราะห์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



..... ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ
(นายไพโรจน์ พรหมพินิจ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ



..... ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ
(นายจรัส อัมพันทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

วันที่ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน 1

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัดฯ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)					
	1 การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.65	๑/๑๕	นางสาวพิมพ์ชนก อินทรสงเคราะห์	
	2 การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายและการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค.65	๑/๑๕	นางสาวพิมพ์ชนก อินทรสงเคราะห์	
		๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.66	๑/๑๕	นางสาวพิมพ์ชนก อินทรสงเคราะห์	
	การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)					
	3 โครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.66	๑/๑๐	นางสาวพิมพ์ชนก อินทรสงเคราะห์	
เรื่องอื่น ๆ						
การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย.65	๑/๑๐	นางสาวพิมพ์ชนก อินทรสงเคราะห์		
การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย.65	๑/๑๐	นางสาวพิมพ์ชนก อินทรสงเคราะห์		
งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)						
การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ			ตลอดปีงบประมาณ			

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
 รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๒

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบด้านการเงิน (FANANCIAL AUDITING)					
	1 การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.66	๑/๑๕	นางสาวพิมพ์ชนก อินทรสงคราม	
	2 การรับเงินและนำส่งเงิน	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค.66	๑/๒๐	นางสาวพิมพ์ชนก อินทรสงคราม	
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)					
3 หลักประกันสัญญา	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.66	๑/๒๐	นางสาวพิมพ์ชนก อินทรสงคราม		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ					
			ตลอดปีงบประมาณ			

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
 รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๓

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)					
	1 การบริหารพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย.๖๖	๑/๒๐	นางสาวพิมพ์ชนก อินทรสงเคราะห์	
	2 การตรวจรับงาน	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.๖๖	๑/๒๐	นางสาวพิมพ์ชนก อินทรสงเคราะห์	
	การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)					
3 โครงการปรับปรุงต่อเติมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.๖๖	๑/๒๐	นางสาวพิมพ์ชนก อินทรสงเคราะห์		
งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ			ตลอดปีงบประมาณ			

นางสาวพิมพ์ชนก อินทรสงเคราะห์ ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน