



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมทอง

ที่ ตร ๗๓๘๐๕/๐๑๘ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมทอง

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้การบริหารงานตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล บรรลุตามวัตถุประสงค์ จำเป็นต้องกำหนดแผนไว้ล่วงหน้า โดยแผนการตรวจสอบที่กำหนดเป็นการวางแผนดำเนินการล่วงหน้ามีระยะเวลา ๑ ปี ลักษณะของแผนจะกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต เรื่องที่ตรวจสอบ เวลาที่เข้าตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบและผู้สอบทานการตรวจสอบ ดังนั้นแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี จึงเปรียบเสมือนเข็มทิศเพื่อชี้ให้ผู้ตรวจสอบปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด อันนำไปสู่เป้าหมายวัตถุประสงค์ที่ตรวจสอบ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด คือ บุคลากร เวลา แล้วนำมาจัดทำแผนปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ จากผลการเข้าประเมินความเสี่ยง จากกิจกรรม โครงการ การปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณงานตรวจสอบความยากง่าย ความรู้ ความสามารถ ทักษะ เวลาตรวจสอบภารกิจที่ได้รับมอบหมายและภารกิจอื่น ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับแผนได้กับทุกสถานการณ์

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

๒๐๑๐A๑ : การวางแผนการตรวจสอบต้องกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยใช้ข้อมูลที่รวบรวมได้จากการประเมินความเสี่ยงและต้องนำข้อมูล ข่าวสารของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบด้วย

๒๐๒๐ : การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปี ที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัด

ของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

(๑) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

๑. พิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมงอบ หากเห็นชอบโปรดลงนามในแผนการตรวจสอบภายใน ที่แนบท้ายมาพร้อมนี้ด้วย

๒. เห็นควรเผยแพร่แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่ได้รับความเห็นชอบทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมงอบ <https://www.laemngob.go.th> และสำเนาแจ้ง สำนักปลัด/กองฝ่ายทุกส่วนราชการ ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ)



(นายณัฐพงศ์ พลอยมีรัมย์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด อบต.แหลมงอบ



(นายณัฐวุฒิ วิริยโท)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมงอบ

ความเห็นนายกอบต.แหลมงอบ



(นายพิภพ ล้วนชพงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมงอบ

เอกสารการรับได้รับแผนปฏิบัติการ การตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ จากหน่วยตรวจสอบภายใน เรียบร้อยแล้ว
ที่ ตร ๗๓๘๐๕/๐๑๘

๑. สำนักปลัดฯ.....

วันที่.....

๒. กองคลัง.....

วันที่.....

๓. กองช่าง.....

วันที่.....

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม.....

วันที่.....



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแห่ลมงอบ

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแห่ลมงอบ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจ งานตรวจสอบภายในเพื่อสร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลแห่ลมงอบเป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย การปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของ รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การ บริหารส่วนตำบลแห่ลมงอบ จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ เรื่องที่ ดำเนินการตรวจสอบ และบริหารทรัพยากรบุคคลและเวลาให้เหมาะสม

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้านการเงินการบัญชี และด้าน อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และนโยบายที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๔ เพื่อให้ทราบว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๕ เพื่อให้บริการคำปรึกษา การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑.๑ งานให้บริการความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑) การตรวจสอบด้านการเงิน

๒) การตรวจสอบด้านปฏิบัติตามกฎระเบียบ

๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน

๔) การตรวจสอบอื่นๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นๆ นอกเหนือจากข้อ ๑.๑-๑.๓

เช่น การตรวจสอบพิเศษ (ตามที่ได้รับหมายเป็นกรณีพิเศษ)

๓.๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นบริการให้ปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการโดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมฉบังให้ดีขึ้น

๓.๒ หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑) สำนักปลัด

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๓ เรื่องที่ตรวจสอบ

๑) สำนักปลัด

๑.๑ ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑) กิจกรรมการใช้และดูแลรักษายานพาหนะ

๒) กองช่าง

๒.๑ ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑) กิจกรรมการใช้และดูแลรักษายานพาหนะ

๓.๔ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๑) งานบริการให้คำปรึกษา การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

เรื่องที่ทำให้คำปรึกษา

- กิจกรรมรับส่งหนังสืองานสารบรรณ
- กิจกรรมการรับเงินและนำส่งเงิน
- อื่นๆ

๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แก่ละสำนัก/กอง ทราบพร้อมส่งสำเนาให้สำนักปลัด เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมงอบ

๒. หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๕ หน่วยงาน รวมถึงผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบก่อนทำล่วงหน้า

๓. หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. การสุ่มตรวจ
๒. การตรวจนับ
๓. การสอบทาน
๔. การทดสอบการบวกเลข
๕. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๖. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๗. การสอบถาม
๘. การสังเกตการณ์
๙. การติดตามรายการ
๑๐. การยืนยันยอด
๑๑. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

๔. หน่วยตรวจสอบภายในจะจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและคณะกรรมการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจสอบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๕. การติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมงอบ สั่งให้ดำเนินการ และเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

๕.๑ เมื่อหน่วยรับตรวจแจ้งผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ให้ผู้ตรวจสอบภายในสอบทานความครบถ้วนถูกต้องของการดำเนินการ โดยดูเอกสารหลักฐานประกอบเพื่อยืนยันการดำเนินการ

๕.๒ กรณีหน่วยรับตรวจไม่รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ภายในกำหนด ๓๐ วัน ให้ผู้ตรวจสอบภายในเร่งรัดติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ โดยแจ้งเป็นบันทึกข้อความภายในให้หน่วยรับตรวจ

๕.๓ กรณีเร่งรัดติดตามผลการดำเนินการ รวม ๒ ครั้งแล้ว ยังไม่มีรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะให้ผู้ตรวจสอบภายในเร่งรัด โดยจัดทำเป็นบันทึกข้อความภายในเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมงอบ

๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้
๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักทวง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมงอบ สั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมงอบ พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๖. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

๗. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ตามเอกสารแนบท้าย)

๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายณัฐพงศ์ พลอยมีรัมย์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๙. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

- ไม่มี -

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมงอบ มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายณัฐพงศ์ พลอยมีรัมย์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายณัฐวุฒิ วิริยโท)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายพิภพ ลียนุชพงศ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมงอบ
วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙