



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

ที่

วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียงจัดให้มีการตรวจสอบภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว และกำหนดให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและอำนาจหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง โดยเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง เพื่อพิจารณาอนุมัติ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องดำเนินการตาม

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๐๐ : การบริหารงานตรวจสอบภายใน ๒๐๑๐ : การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ ๒๐๒๐ : การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มิมีข้อจำกัดของทรัพยากรหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๒. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ แก้ไขถึง(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

โดยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยพิจารณาจาก

/๑.ข้อมูลพื้นฐาน...

๑. ข้อมูลพื้นฐานขององค์กร อำนาจหน้าที่ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น งบประมาณ การวิเคราะห์ความเสี่ยง ภารกิจของสำนัก/กอง และหน่วยงานที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียงจัดตั้งขึ้น รวมทั้งนโยบายของหัวหน้าส่วนราชการ

๒. ประเมินจากการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของอปท. (LPA) และประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุง ประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบระเบียบ

๓. ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ในลักษณะที่มีความยืดหยุ่นสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงได้ทุกสถานการณ์

๓. ระเบียบข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมาตรา ๗๔
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ)
๓. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ (๔)

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจได้ทราบถึงแผนการตรวจสอบภายใน และเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เห็นควรพิจารณาและอนุมัติดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่แนบมาพร้อมนี้

๕. ข้อเสนอ

เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามที่เสนอขอได้โปรดลงนามในแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่แนบมาพร้อมนี้

มทท 

(นางสาวกานดา สุชาติพงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

/ความเห็น...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

นายภูษิต จิตสมพงษ์

(ลงชื่อ)



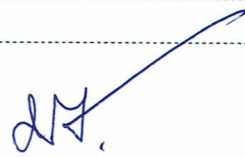
(นายภูษิต จิตสมพงษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

นายสมเกียรติ ไหมดี

(ลงชื่อ)



(นายสมเกียรติ ไหมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง
อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติ จากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

คำนำ

กระทรวงการคลังกำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เนื่องจากการตรวจสอบภายในนับว่าเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงาน ในการติดตามและประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐนั้น ได้กำหนดให้มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในระดับสากล คือ มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for The Professional Practice of Internal Auditing) ที่กำหนดโดยสถาบันผู้ตรวจสอบภายในของสหรัฐอเมริกา (The Institute of Internal Auditing : IIA) อันจะทำให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐได้รับการยอมรับจากผู้บริหารและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

สำหรับการวางแผนการตรวจสอบเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานตรวจสอบภายใน และอยู่ในมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานของโครงสร้างมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ) ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (มาตรา ๗๙) และมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for The Professional Practice of Internal Auditing) ที่กำหนดโดยสถาบันผู้ตรวจสอบภายในของสหรัฐอเมริกา (The Institute of Internal Auditing : IIA) หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมเป็นสากลมีความน่าเชื่อถือในการเป็นเครื่องมือที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของส่วนราชการมีประสิทธิภาพ ตลอดจนบรรลุตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่วางไว้

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง
อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช
๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖



ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช

ปรัชญา (Philosophy)

“สร้างความเชื่อมั่น ให้คำปรึกษา เพิ่มคุณค่าแก่องค์กร”

ปณิธาน (Determination)

“ยึดมั่นในจริยธรรม สร้างความเข้มแข็งให้องค์กร”

วิสัยทัศน์ (Vision)

สร้างระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐาน ให้ความเชื่อมั่น ให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร

พันธกิจ

๑. มุ่งเน้นให้ให้ความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานและให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารงานของหน่วยงาน
๒. มุ่งเน้นพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในให้มีมาตรฐานและเพิ่มมูลค่าให้แก่องค์กร
๓. มุ่งให้หลักประกันอย่างเที่ยงธรรม และคำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ
๔. เสริมสร้างกระบวนการกำกับดูแลที่ดี และมีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน
๕. สนับสนุนและช่วยเหลือให้องค์กรมีระบบการควบคุมภายในที่ดีเป็นไปตามมาตรฐานควบคุมภายใน
๖. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการและเป็นที่ยอมรับขององค์กรและหน่วยงานภายนอก
๗. เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุล่วงวัตถุประสงค์ รวมทั้งการป้องกันความเสียหาย การรั่วไหล หรือการทุจริตอันเกิดจากการดำเนินงานในองค์กร

เป้าหมาย

“เป็นองค์กรที่มุ่งพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้บริหาร และหน่วยรับตรวจ”

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต แนวทางในการปฏิบัติงานและทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อกำหนดทิศทางของการปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง โดยดำเนินการตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (มาตรา ๗๙) บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง และประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (มาตรฐานการตรวจสอบภายในหน่วยงานของรัฐ) ข้อ ๑๗ กำหนดว่า ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของรัฐ มีหน้าที่ และความรับผิดชอบดังนี้ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

ทั้งนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบต้องพิจารณาดำเนินการตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

รหัส ๒๐๑๐ : การวางแผนการตรวจสอบ โดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ โดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องหารือร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อทำความเข้าใจต่อยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องและกระบวนการบริหารความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องทบทวนและปรับแผนการตรวจสอบตามความจำเป็น เพื่อให้สามารถบริหารจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ ความเสี่ยง การปฏิบัติงาน โครงการระบบ และวิธีการควบคุมต่างๆ

๒๐๑๐.A๑ : การวางแผนการตรวจสอบต้องกระทำ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งโดยใช้ข้อมูลที่รวบรวมได้จากการประเมินความเสี่ยงและต้องนำข้อมูลข่าวสารของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐมาใช้ในการประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบด้วย

๒๐๑๐.A๒ : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องระบุและพิจารณาถึงความคาดหวังของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้ที่เกี่ยวข้องที่มีต่อความเห็นของการตรวจสอบภายใน และข้อสรุปอื่นๆ

๒๐๑๐.C๑ : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรให้ทีมงานบริการให้คำปรึกษาเพื่อช่วยให้เกิดโอกาสในการปรับปรุงการบริหารจัดการความเสี่ยงการสร้างคุณค่าเพิ่ม และการปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐซึ่งต้องกำหนดงานบริการให้คำปรึกษาดังกล่าวไว้ในแผนการตรวจสอบด้วย

รหัส ๒๐๒๐ : การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติในกรณีที่มิชอบจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ โดยตัวอย่างของงานบริการให้ความเชื่อมั่น เช่น

๑.๑. ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๑.๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

๑.๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑.๔. ตรวจสอบอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา หรือรายงานชี้แจงหน่วยตรวจสอบภายนอก พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกและประสานงาน เช่น สตง., ปปช. และผู้กำกับดูแล หรือช่วยเหลือการตรวจสอบให้กับจังหวัด (ถ้ามี) โดยตรวจสอบตามหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑.๕. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

๔.หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก ประกอบด้วย ๕ หน่วยรับตรวจดังนี้

(จำนวน ๑ สำนัก และ ๒ กอง)

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง

๕.เรื่องที่ตรวจสอบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

- ๑.) การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ
- ๒.) การโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง
- ๓.) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- ๔.) การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทั่วไป
- ๕.) การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

๒. กองคลัง

- ๑.) การบันทึกบัญชีและทะเบียนต่างๆ
- ๒.) การควบคุมพัสดุ
- ๓.) การยืมและส่งใช้เงินยืม
- ๔.) การควบคุมภายในระดับหน่วยงาน

๓. กองช่าง

- ๑.) การควบคุมพัสดุ
- ๒.) การใช้และรักษารถยนต์

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

- ทุกสำนัก/กอง งานบริการให้คำปรึกษาและแนะนำ

๖.แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓. ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๗.วิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑. เขียนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้นายกองการบริหารส่วนตำบลนายงอนอนุมัติ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนายงอน

๒. แจกแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติแล้วให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบก่อนการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี

๓. ปฏิบัติงานการตรวจสอบแผนการตรวจสอบประจำปี โดยใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน

๔. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบ ต่อผู้บริหารท้องถิ่นในระยะเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุก ๒ เดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๕. ติดตามผลการตรวจสอบว่าได้มีการนำข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อจัดให้มีการปรับปรุง แก้ไข และเพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบในครั้งต่อไป

๘.วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/ใบสำคัญ (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๔. การคำนวณ
๕. การทดสอบการบวกเลข
๖. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๗. การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
๘. การตรวจสอบหารายการปกติ
๙. การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
๑๐. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
๑๑. การสอบถามจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
๑๒. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๑๓. การสัมภาษณ์
๑๔. การสอบทาน/ตรวจทาน
๑๕. การประเมินผล
๑๖. การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑๗. การยืนยันยอด
๑๘. การติดตามรายการ

ขั้นตอนการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปโดยถูกต้อง โปร่งใสและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อเงินแผ่นดิน

หัวข้อ	หลักการ	ข้อพึงระวัง
๑.อำนาจหน้าที่	๑.กฎหมายจัดตั้ง ๒. พ.ร.บ.แผนฯ ๓.กฎหมายอื่น	๑.หน้าที่โดยตรง ๒. ส่งเสริม หรือ สนับสนุน
๒.ข้อปฏิบัติ	ระเบียบ/ข้อบังคับ	ไม่มีระเบียบ/ข้อบังคับกำหนดไว้ ไม่สามารถกระทำได้
๓.แนวปฏิบัติ/ชักชวน	คำสั่ง หนังสือเวียน	ถ้ามี + เชื่อโดยสุจริต
๔.ดุลพินิจ	ชอบด้วยกฎหมาย	๑.จำเป็น ๒.เหมาะสมและประหยัด
๕.งบประมาณ/เงิน	มีเพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้	ต้องมีการจัดทำงบการเงิน/บัญชีให้ถูกต้องครบถ้วน
๖.ประโยชน์สูงสุด	ประโยชน์สาธารณะ	ควรพิจารณาประโยชน์ของประชาชน ในพื้นที่รับผิดชอบโดยรวม
๗.โปร่งใส/ตรวจสอบได้	เปิดเผย/จัดทำเอกสารถูกต้อง	ต้องมีเอกสาร/หลักฐานไว้ประกอบการชี้แจง/ตรวจสอบ

ระยะเวลาของข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ

-ข้อมูลการปฏิบัติงานระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๖-๒๕๖๗ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายแผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗)

๙. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวกานดา สุชาติพงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๑๐. ผู้สอบทานการตรวจสอบ

นางสาวกานดา สุชาติพงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๑๑. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๑๒. ระยะเวลาของการดำเนินการตรวจสอบ

๗.๑ การดำเนินการตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ การเข้าถึงข้อมูลปรากฏตามปฏิทินการเข้าตรวจ (เอกสารแนบ) (เริ่มตั้งแต่วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) รวมระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งสิ้น จำนวน ๑๒๐ วันทำการ/๑๒ กิจกรรมที่ตรวจสอบ (๑ กิจกรรม/๑๑ วันทำการ)

๗.๒ ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖-พ.ศ.๒๕๖๗

๑๓. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (เอกสารแนบ)

๑๔. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบเก็บเอกสาร ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม และครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงานและโครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงของข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๑๕. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบ กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ ความสำเร็จ	ตัวชี้วัด
	ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบ
ระดับ ๑	จัดทำกระดาษทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ โดยกำหนดปัจจัยความเสี่ยงและวิเคราะห์ความเสี่ยงระดับกิจกรรมและโครงการและนำมาจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมที่จะตรวจสอบประจำปี
ระดับ ๒	จัดทำรายละเอียดการปฏิบัติงานตรวจสอบโดยแสดงถึงกิจกรรมการตรวจสอบและวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ
ระดับ ๓	จัดทำแผนการปฏิบัติงานของกิจกรรมตรวจสอบ แยกเป็นแต่ละเรื่อง เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
ระดับ ๔	ร้อยละ ๑๐๐ ของการจัดทำกระดาษทำการที่เกี่ยวข้องกับงานที่ตรวจสอบแล้วเสร็จ และนำข้อมูลมาประกอบการเขียนรายงานผลการตรวจสอบ
ระดับ ๕	จัดทำรายงานผลการตรวจสอบแล้วเสร็จและเสนอรายงานต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง เพื่อเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียงเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ แจ้งหน่วยรับตรวจรับทราบหรือพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้
 ๒. มีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี
 ๓. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
 ๔. มีการปรับปรุงระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
 ๕. ข้อมูลการดำเนินงานด้านการเงินบัญชีของส่วนราชการมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้
 ๖. ผู้รับทราบข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมและทันการณ์
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวกานดา สุชาติพงศ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายภูษิต จิตสมพงษ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบปรับปรุงแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เอกสารแนบแผน ๑

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัดฯ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ มีนาคม ๒๕๖๗ มีนาคม ๒๕๖๗ เมษายน ๒๕๖๗	นางสาวกานดา สุชาติพงษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ		ตลอดปีงบประมาณ		

(ลงชื่อ) *นางท ดิษฐิ์* ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวกานดา สุชาติพงษ์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง
ขอเขตการตรวจสอบประจำปี

แบบแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัดฯ	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑ ครั้ง/ปี	เดือนมกราคม ๒๕๖๗	๑/๑๐	นางสาวกานดา สุชาติพงษ์	
	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๑/๑๐	นางสาวกานดา สุชาติพงษ์	
	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑ ครั้ง/ปี	เดือนมีนาคม ๒๕๖๗	๑/๑๐	นางสาวกานดา สุชาติพงษ์	
	การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทั่วไป	๑ ครั้ง/ปี	เดือนมีนาคม ๒๕๖๗	๑/๑๐	นางสาวกานดา สุชาติพงษ์	
	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	๑ ครั้ง/ปี	เดือนเมษายน ๒๕๖๗	๑/๑๐	นางสาวกานดา สุชาติพงษ์	
กองคลัง	การบันทึกบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ	๑ ครั้ง/ปี	เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗	๑/๑๕	นางสาวกานดา สุชาติพงษ์	
	การควบคุมพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	เดือนมิถุนายน ๒๕๖๗	๑/๑๕	นางสาวกานดา สุชาติพงษ์	
	การยืมเงินและการส่งเงินยืม	๑ ครั้ง/ปี	เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗	๑/๑๐	นางสาวกานดา สุชาติพงษ์	
	การควบคุมภายในระดับหน่วยงาน	๑ ครั้ง/ปี	เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗	๑/๑๐	นางสาวกานดา สุชาติพงษ์	
กองช่าง	การควบคุมพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	เดือนสิงหาคม ๒๕๖๗	๑/๑๐	นางสาวกานดา สุชาติพงษ์	
	การใช้และรักษารถยนต์	๑ ครั้ง/ปี	เดือนกันยายน ๒๕๖๗	๑/๑๐	นางสาวกานดา สุชาติพงษ์	
	รวม			๑๒๐ วัน		

(ลงชื่อ) *นพพร อินทร์* ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวกานดา สุชาติพงษ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หมายเหตุ ๑. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ใช้อัตรากำลังในการตรวจสอบจำนวน ๑ คน สำหรับ ๑๒๐ วัน (ตามกรอบอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง)
๒. ความถี่ ระยะเวลา และจำนวนวันที่ใช้ในการตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม