



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ โทร. ๐ ๔๔๐๐ ๑๒๑๘

ที่ นม ๙๙๕๐๖ / ๖๕ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายในภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยได้พิจารณาจาก

๑. ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
๒. ประเมินจากการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของอปท. (LPA)
๓. ประเมินจากผลการประเมิน (ITA)
๔. ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ
๕. ได้หารือกับผู้บริหารเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับข้อมูล ข่าวสาร นโยบาย และความคิดเห็นของผู้บริหาร
๖. มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อวางแผนการตรวจสอบ

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ระบุว่าให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงานรหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

/ ๔. มาตรฐาน...

๔. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๕. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่เสนอมาพร้อมนี้

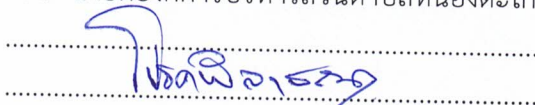
(ลงชื่อ)



(นางสาววรรณภา ละอองทอง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไกร



(ลงชื่อ)

(นายมงคล หกกระโทก)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไกร

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไกร



อนุมัติความเห็นชอบ

ความเห็นเพิ่มเติม.....

.....



ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)



(นายประสงค์ มีสวัสดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไกร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ โทร. ๐ ๔๔๐๐ ๑๒๑๘
ที่ นม ๙๙๕๐๖/๖๘ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๘
เรื่อง ขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
เรียน ปลัด อบต./หัวหน้าสำนักปลัดฯ และผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ อนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่แนบมาท้ายมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสาววรรณภา ละอองทอง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เอกสารการแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามบันทึกข้อความ
หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ นม ๙๙๕๐๖/๖๗ ลว ๒๕ กันยายน ๒๕๖๘

๑. ปลัด อบต..... วันที่ 10 ต.ค. 68
๒. สำนักปลัดฯ..... วันที่ 8 ต.ค. 68
๓. กองคลัง..... วันที่ 9 ต.ค. 68
๔. กองช่าง..... วันที่ 10 ต.ค. 68
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม..... วันที่ 8 ต.ค. 68
๖. กองการศึกษา..... วันที่ 10 ต.ค. 68



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะโก

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อให้ทราบว่าคุณภาพทางการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์
๖. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

(๑.๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

(๑.๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

(๑.๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบ ความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

(๑.๔) การตรวจสอบอื่นๆ เช่น การตรวจสอบการบริหาร และการตรวจสอบพิเศษ (ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหาร

๓. หน่วยรับตรวจสอบสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไ้ จำนวน 5 ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

✓ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

✓ - กองคลัง

- กองช่าง

✓ - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รวมถึง กองทุน สปสช.

✓ - กองการศึกษาฯ รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไ้

๔. เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบที่แนบ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาววรรณภา ละอองทอง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร จำนวนเงิน ๓๐,๐๐๐ บาท

ที่	รายการ	จำนวนเงิน(บาท)
๑	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑๐,๐๐๐
๒	ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม	๒๐,๐๐๐

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

นางสาววรรณภา ละอองทอง

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายมงคล หกกระโทก)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไ้

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายประสงค์ มีสวัสดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไ้

วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

แผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไกร

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจ	ผู้รับผิดชอบ
1. ทุกส่วนราชการ	1. ติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน 2. การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	✓ ต.ค. 68 - ก.ย. 69	นางสาววรรณภา ละอองทอง
2. ทุกส่วนราชการ/ ศพด.	3. การบริหารงานด้านพัสดุ กระบวนการดำเนินการจัดหาพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - วิธีเฉพาะเจาะจง ยอดเงินไม่เกิน 500,000 บาท - วิธีประกวดราคา e-bidding ยอดเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท เฉพาะการเบิกจ่ายจากแหล่งเงินงบประมาณของ อบต.เอง 4. สอบทานการเบิกจ่ายเงินของสำนัก/กอง/ศพด. ที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติ ประกอบไปด้วยกฎหมายค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าตอบแทน ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เงินอุดหนุน รายจ่ายอื่นๆ	✓ ต.ค. 68 - ก.ย. 69	นางสาววรรณภา ละอองทอง
3. สำนักปลัด	1. การปฏิบัติงานธุรการและสารบรรณ	✓ ต.ค. 68 - ก.ย. 69	นางสาววรรณภา ละอองทอง
4. กองคลัง	1. การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์(KTB Corporate Online) 2. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง 3. การปฏิบัติงานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (New Gfmis Thai)	ต.ค. 68 - ก.ย. 69 ม.ค. 69 - ก.ย. 69 ม.ค. 69 - ก.ย. 69	นางสาววรรณภา ละอองทอง

