

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลมาย
อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร

คำนำ

การวางแผนการตรวจสอบเป็นการคิดล่วงหน้าก่อนที่จะลงมือปฏิบัติว่าจะปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างไรถึงจะบรรลุเป้าหมายนโยบายของหน่วยงาน ภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างเหมาะสม การวางแผนที่ดีจึงต้องประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานหรือกิจกรรม เพื่อกำหนดเลือกลำดับกิจกรรมและความถี่ในการตรวจสอบ โดยกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงควรเข้าตรวจสอบก่อน หรือตรวจสอบบ่อยครั้งมากกว่ากิจกรรมที่มีความ เสี่ยงรองลงมา

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลมาย อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร จำเป็นต้องกำหนดแผนงานไว้ล่วงหน้า เช่นเดียวกับการบริหารงานด้านอื่นๆ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙,หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑ - ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖): กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน การจัดทำกฎบัตร และการวางแผนการตรวจสอบภายใน หนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง (เช่น กค ๐๔๐๙.๒/ว๕๕ ลว. ๑๖ มี.ค. ๒๕๖๖): แนวปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การ,ตรวจสอบภายใน ฉบับที่ ๔,ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕: สำหรับ อบต. เทศบาล และ อบจ.,หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย (เช่น มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๗๙๗): การจัดทำกฎบัตรและนโยบายตรวจสอบภายในของ อปท. และหนังสือ กค ๐๔๐๙.๔/ว๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลมาย อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความร่วมมือและอำนวยความสะดวกจากหน่วยงานรับตรวจตามแผนงานเป็นอย่างดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลมาย
อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แผนการตรวจสอบภายใน	๑
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน	๖
กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๘

ภาคผนวก

- บันทึกข้อความ ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน
- ประกาศใช้แผนตรวจสอบภายใน



แผนการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในนับเป็นเครื่องมือหรือกลไกสำคัญของผู้บริหาร ซึ่งเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน เกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องรวมทั้งระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ทั้งนี้ปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะทำให้งานตรวจสอบภายในประความสำเร็จ คือ ผู้บริหารสามารถนำผลผลิตของงานตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การตรวจสอบภายในจึงเป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยงการควบคุมภายในและการกำกับดูแล ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว จึงถือได้ว่าเป็นส่วนสำคัญและมีความจำเป็นต่อการตรวจสอบเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากแผนการตรวจสอบเปรียบเสมือนเข็มทิศที่ชี้ทางให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด อันนำไปสู่เป้าหมายบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและรายงานทางด้านการเงิน

๒. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับการปรับปรุงเสนอแนะแนวทางแก้ไข พร้อมทั้งติดตามผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจรับ

๓. เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน ระบบงานตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุสัมฤทธิ์ของงาน

๔. เพื่อประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

๕. เพื่อติดตามผลการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนให้คำปรึกษาข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๖. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างอิสระ เที่ยงธรรม และปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณ สามารถบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

ประโยชน์ของการตรวจสอบ

๑. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริตและเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์

๒. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและการรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบและเป็นพื้นฐานของหลักความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

๓. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมินเปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลสำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวก รัดกุมลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน และให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนค่าใช้จ่ายโดยเป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการประสานงาน

๔. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ (Check Balance) ส่งเสริมให้การจัดสรรการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสมตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๕. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า ของการประพฤติมิชอบหรือการทุจริตในองค์กร ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

แนวทางการตรวจสอบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

๑. การตรวจสอบด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING) หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และการรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (COMPLIANCE AUDITING) หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

๓. การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) หมายถึง การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิผล ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔. การตรวจสอบด้านอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบนอกเหนือจาก ข้อ ๑ - ๓ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการโดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของสำนัก/กอง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลมาย โดยมีขอบเขตของการตรวจสอบดังนี้

๑. ตรวจสอบรายงานทางการเงิน
๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด
๓. ตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน
๔. ตรวจสอบผลการดำเนินงาน
๕. ตรวจสอบการบริหาร
๖. ตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ
๗. งานให้คำปรึกษา (ด้านการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและประเมินการควบคุมภายในด้านการเงิน บัญชี และด้านกฎระเบียบต่างๆ)

หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ ส่วนราชการ (สำนัก/กอง) ได้แก่

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสวัสดิการสังคม
๕. กองส่งเสริมการเกษตร

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตรวจ
๒. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๓. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๔. การสอบทาน
๕. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๖. การสัมภาษณ์
๗. การยืนยัน

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

๑. ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ร้อยละ ๘๐

๒. จากการติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานตรวจสอบภายใน พบว่าหน่วยรับตรวจมีการพัฒนางานและพบข้อผิดพลาดลดลงจากการตรวจสอบครั้งที่ผ่านมา

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้บริหารรับทราบข้อมูลจากการรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะและทันการณ์

๒. หน่วยรับตรวจมีแนวทางในการบริหารความเสี่ยง เกิดการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๓. ข้อมูลการดำเนินงานด้านการเงินของหน่วยงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้

๔. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง/ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

ลงชื่อ  ผู้เสนอแผน
(นางสาวกุลิสรา แสนเกตุ)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน
วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบแผน

(นางสาวสุกัญญา อ่อนจงไกร)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมาย

วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติแผน

(นายสมเด็จ ขาวนาเข)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาย

วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน

แนบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

องค์การบริหารส่วนตำบลมาย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	**งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)** **ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)** - การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น - การจัดทำแผนอัตรากำลัง - การโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง	 ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	 ๑ ต.ค. - ๓๐ ธ.ค. ๒๕๖๙ ๑ ก.พ. – ๓๑ มี.ค. ๒๕๗๐ ๑ ส.ค. – ๓๑ ก.ย. ๒๕๗๐	 ๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
กองคลัง	- ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการและการฝึกอบรม(กรณีเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก) - สอบทานการเบิกจ่ายเงินผ่าน Krungthai Corporate Online - การเบิกจ่ายค่าเล่าเรียนบุตร	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๒ ม.ค. – ๒๘ ก.พ. ๒๕๗๐ ๑ เม.ย. – ๓๑ พ.ค. ๒๕๗๐ ๑ ก.ค. – ๓๑ ส.ค. ๒๕๗๐	๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
กองช่าง	- การประมาณราคาและกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	๑ มี.ค. – ๓๐ เม.ย. ๒๕๗๐	๑/๒๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
กองสวัสดิการสังคม	- การลงทะเบียนเพื่อขอสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๑ ครั้ง/ปี	๑ มี.ค. – ๓๐ เม.ย. ๒๕๗๐	๑/๒๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
ทุกส่วนราชการ	**งานบริการการให้คำปรึกษา (Consulting Services)** - การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	-	ตลอดปี	-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	

การคำนวณ Man-Day ทั้งหมดของหน่วยตรวจสอบภายใน สำหรับระยะเวลา ๑ ปี

(สำหรับใช้วางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐)

จำนวนวันทั้งหมดใน ๑ ปี	**๓๖๕ วัน**		**วันทำการภายใน ๑ ปี**		**๒๔๓ วัน**
วันหยุดประจำสัปดาห์	**๑๐๔ วัน**		**หัก**	วันลาต่างๆ	๑๕ วัน
วันหยุดนักขัตฤกษ์(รวมวันหยุดชดเชย)	**๑๘ วัน**			ประชุมต่างๆ	๒๓ วัน
วันทำการรวม	**๒๔๓ วัน**			เข้าร่วมอบรม	๑๕ วัน
เดือน ตุลาคม ๒๕๖๙	๒๐ วัน			เข้าร่วมกิจกรรม	๓๐ วัน
เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๙	๒๑ วัน				
เดือน ธันวาคม ๒๕๖๙	๒๐ วัน				
เดือน มกราคม ๒๕๗๐	๒๐ วัน			**คงเหลือวันทำการ**	**๑๖๐ วัน**
เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐	๑๙ วัน				
เดือน มีนาคม ๒๕๗๐	๒๓ วัน				
เดือน เมษายน ๒๕๗๐	๑๘ วัน				
เดือน พฤษภาคม ๒๕๗๐	๑๘ วัน				
เดือน มิถุนายน ๒๕๗๐	๒๑ วัน				
เดือน กรกฎาคม ๒๕๗๐	๒๐ วัน				
เดือน สิงหาคม ๒๕๗๐	๒๑ วัน				
เดือน กันยายน ๒๕๗๐	๒๒ วัน				

คำนวณหาจำนวน คน/วัน (Man-Day) ที่มีทั้งหมดใน ๑ ปี ในภาพรวมของหน่วยตรวจสอบภายใน

จำนวน Man-Day ทั้งหมด = ๑๖๐x๑

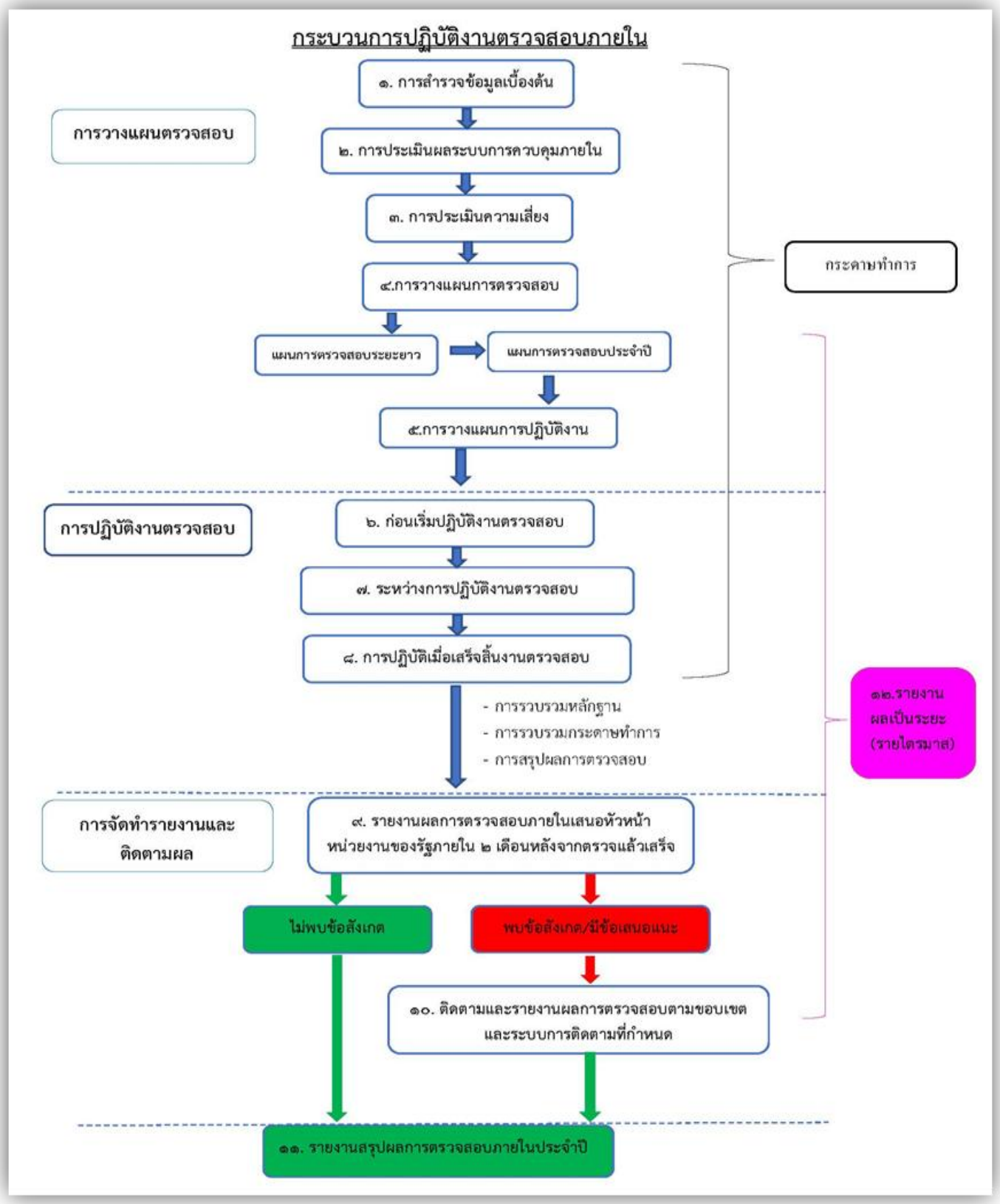
= ๑๖๐

ผู้ตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ คน

กิจกรรมตามแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จำนวน ๘ กิจกรรม

๑ กิจกรรมการตรวจสอบ = จำนวนผู้ตรวจสอบภายใน ๑ คน : จำนวน ๒๐ วันการตรวจสอบโดยเฉลี่ย

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน



ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน: จากการวางแผนสู่การรายงานผล



ภาคผนวก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลมาย **โทร** ๐๔๒-๗๙๔๙๒๔

ที่ สน ๗๔๐๐๖/๗๗ **วันที่** ๒๔ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาย

๑. เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน มีแนวทางการตรวจสอบที่ถูกต้อง มีความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆ ตลอดจนมีระบบการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องวางดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบ โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของ หน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ (๔) การจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือน สุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี โดยนำแผนระยะยาวนำมาใช้ในการประกอบจัดทำแผน ประจำปีพร้อมนี้ด้วย

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงจัดทำ แผนการตรวจสอบภายในประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบาย ของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณการตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาการตรวจสอบ งบประมาณ ความเพียงพอ เครื่องมืออุปกรณ์และภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย และรายงานชี้แจงผลการดำเนินการแก้ไข ข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ หน่วยตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีจึงมีลักษณะ ยืดหยุ่น สามารถปรับปรุงแผน ให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

๓. ข้อระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๓.๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔

/๓. หนังสือกรมส่งเสริม...

๓,๓ หนังสือกรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๘๘๐ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของ หน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี วรรคสอง ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะหนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

<u>๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา</u>

เพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด หน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เห็นควรโปรดพิจารณา ดังนี้

๔.๑ ลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๔.๒ ลงนามในประกาศใช้แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๔.๓ พิจารณาอนุมัติให้นำสำเนาแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ แจ้งให้ผู้บริหารและส่วนราชการ (หน่วยรับตรวจ) ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) ..... ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกุลิสรา แสนเกตุ)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

☑ เห็นควรอนุมัติ

☐ ไม่เห็นควรอนุมัติ .....

(ลงชื่อ) ..... ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสาวสุกัญญา อ่อนจงไกร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมาย

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

☑ อนุมัติตามเสนอ

☐ ไม่อนุมัติตามเสนอ .....

(ลงชื่อ) ..... ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสมเด็จ ขาวนาเข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมาย

เรื่อง ประกาศใช้แผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

****

ตามระเบียบการทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๘ และตามพระราชบัญญัติวินัยการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลมาย ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศใช้แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสมเด็จ ขาวนาเข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาย

