



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... หน่วยตรวจสอบภายใน... องค์การบริหารส่วนตำบลหินตาด ๐๔๔-๙๕๐๔๗๐.....

ที่ นม.๙๗๕๐๖/จ..... วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕.....

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และแผนการตรวจสอบภายใน
ระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหินตาด

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อ
วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และ
การบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น
องค์การบริหารส่วนตำบลหินตาด ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัด
ให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และ
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ข้อ ๑๗ (๔) “กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ก่อนเสนอคณะกรรมการการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือน
สุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี” ในการนี้หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัด องค์การบริหารส่วน
ตำบลหินตาด จึงขออนุมัติดำเนินการ ดังนี้

๑. แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๒. แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้
หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือ
ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน
รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการ
ตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้
สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน
รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอ
แผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่
มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของ
ทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบ
ด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว

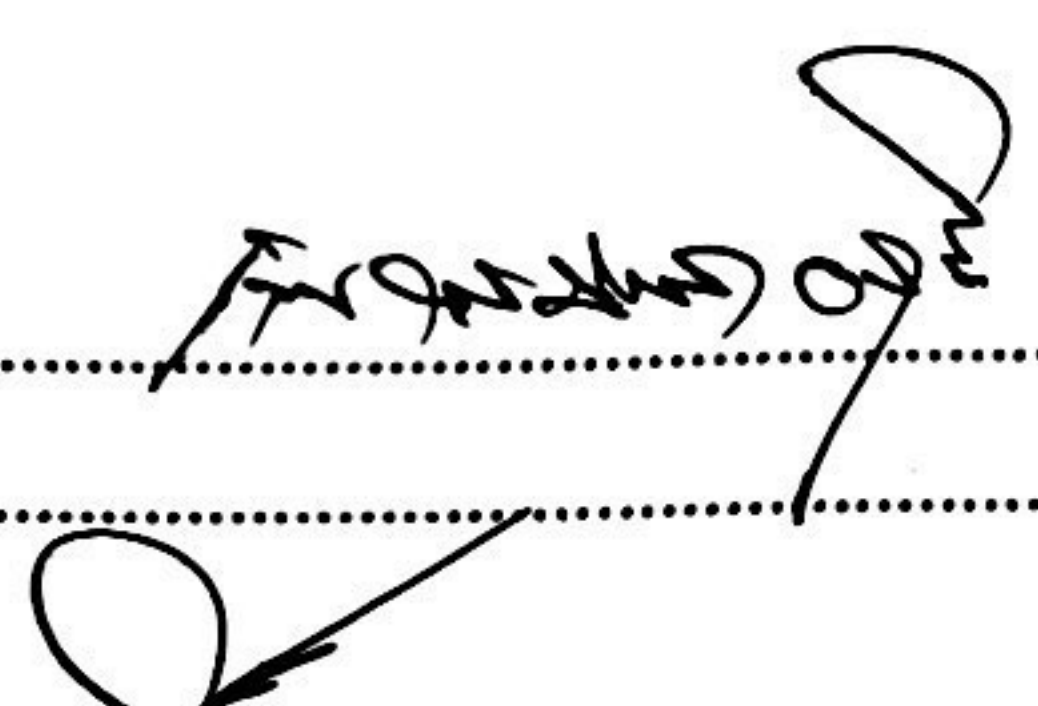
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ ที่เสนอมาร่วมนี้



(นางสาววาสิฏฐี ชาดำแย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด



(นายเนติ สริง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด

ความเห็นนายก



(นายพิบูลย์ แสงสุระ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด



**แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

เสนอ

หัวหน้าหน่วยงานรัฐ

โดย

**หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด
อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา**

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๔ กองงาน ประกอบด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหินลาด
อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลหินลาด อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้ดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหินลาด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหินลาด เป็นไปอย่างถูกต้องและตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งมีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าสำนักและผู้อำนวยการกอง ทุกๆ กอง ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยงานรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชีการพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบายกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

(๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และ ข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

(๔) สอบทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมายวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่มตรวจ
- ๒) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
- ๓) การสอบทาน
- ๔) การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
- ๕) การสัมภาษณ์
- ๖) การยืนยัน
- ๗) เทคนิคสำหรับการตรวจสอบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ เรื่องที่ตรวจสอบ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย รวม ๑๗

กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ๔ กิจกรรม ได้แก่
 ๑. การใช้และการรักษารถยนต์
 ๒. การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 ๓. การจัดทำทะเบียนคุมบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพประจำปีงบประมาณ
 ๔. ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
๒. กองคลัง ๔ กิจกรรม ได้แก่
 ๑. การจัดทำรายงานการเงินประจำวัน จ.น
 ๒. การตรวจสอบพัสดุประจำปี
 ๓. หลักประกันสัญญา
 ๔. ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
๓. กองช่าง ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร
 - ๒) ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาประจำปี
- ๒) ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

***หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็นตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

๔. กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาววาสิฎฐี ชาดำแย ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๖. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาววาสิฎฐี ชาดำแย)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายเนติ สිරัง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด

วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายพิบูลย์ แสงสุระ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด

วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

สรุประยะเวลาการตรวจสอบ งวด/กิจกรรม

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) - การใช้และการรักษารายงาน - การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - การจัดทำทะเบียนบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพประจำปีงบประมาณ - ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. ๖๖	๑/๓๐	นางสาววาสิฎฐี ชำคำแย นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ระยะเวลาและเรื่องที่จะตรวจสอบปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
		๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๖๖	๑/๒๐		
		๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๖๖	๑/๒๐		
		๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๕ - ธ.ค.๖๖			
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) - การจัดทำรายงานการเงินประจำวัน - การตรวจสอบพัสดุประจำปี - หลักรประกันสัญญา - ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. ๖๖	๑/๒๐		
		๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๖๖	๑/๒๐		
		๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. ๖๖	๑/๒๐		
		๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๕ - ธ.ค.๖๖			
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) - การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร - ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค. ๖๖	๑/๒๐		
		๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๕ - ธ.ค.๖๖			

สรุประยะเวลาการตรวจสอบ งวด/กิจกรรม
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษาฯ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ๑) การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาประจำปี ๒) ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๖๖ ต.ค.๖๕ - ธ.ค.๖๖	๑/๒๐	นางสาววาสิฎฐี ชำคำแย นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
กองสาธารณสุขฯ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) - ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค.๖๕ - ม.ค.๖๖			
หน่วยตรวจสอบภายใน	- ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน - การจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๖๖ ก.ย. ๖๖			

ลงชื่อ



ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาววาสิฎฐี ชำคำแย)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน