



ที่ ขก ๘๑๔๐๑ / ๕๕๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาजू
อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๒๘๐

๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง นำส่งแผนการตรวจสอบประจำปี (Audit plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด.

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด พร้อมทั้งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย นั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาजू อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และได้รับอนุมัติจากผู้บริหารให้ใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบและปฏิบัติงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวเพื่อแจ้งให้ทราบ (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย) และได้แจ้งแผนการตรวจสอบดังกล่าวให้กับนายอำเภอเขาสวนกวาง รับทราบด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายจรูญ ศิริโคจรสมบัติ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาजू

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาजू

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๔๓๐๐ ๑๘๔๘

<http://www.nangew.go.th>

๒/๑๖ ๒๕๖๓
20 ต.ค. 2563

ตรวจ
งาน
พิมพ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาजू
ที่ นตภ. / วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาजू

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด

เรื่องเดิม

กระบวนการบริหารงาน สำหรับหน่วยงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) จำเป็นต้องกำหนดแผนการตรวจสอบภายใน เช่นเดียวกับการบริหารงานอื่น ๆ โดยแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ที่กำหนดเป็นการวางแผนการดำเนินการล่วงหน้าอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ลักษณะของแผนฯ จะกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขตเรื่องที่ตรวจสอบ หน้าที่ หน่วยตรวจสอบ อัตรากำลัง เวลา และผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ

ดังนั้น แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) จึงเปรียบเสมือนทิศทางเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด อันนำไปสู่เป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่ตรวจ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด คือ บุคลากร เวลา แล้วนำมาจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ของผู้ตรวจสอบภายในต่อไป

ข้อเท็จจริง

หน่วยงานตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องวางแผนการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบ และแผนงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พร้อมทั้งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และมาตรฐานคู่มือการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ ถ้าหากไม่ได้กำหนดมาตรฐานไว้ นั้น ให้ผู้ตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและคู่มือการตรวจสอบของกระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ หน้าที่ เวลาตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่น การตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน และภารกิจอื่น เช่น การเผยแพร่องค์ความรู้ต่างๆ ให้คำปรึกษาแนะนำข้อระเบียบกฎหมายกับผู้ปฏิบัติงานเทศบาลฯ และหน่วยงานภายนอกอื่น การประสานงานกรม/จังหวัด/อำเภอ/สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน อีกทั้งการจัดทำตัวชี้วัดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามนโยบายของผู้บริหารได้กำหนดไว้ ดังนั้น หน่วยงานตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ

หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ (ข้อ ๘) กำหนดให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนแล้วส่งแผนตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

ข้อพิจารณาและอนุมัติ

๑. โปรดพิจารณาเห็นชอบ และอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของหน่วยตรวจสอบภายใน (ความละเอียดตามแผนการตรวจสอบที่แนบมาท้ายนี้)

๒. โปรดลงนามหนังสือนำเสนอแผนการตรวจสอบภายในฯ (ตามข้อ ๑) เพื่อส่งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด และนายอำเภอ ซึ่งได้แนบเสนอมาด้วยท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอาทิตย์พร พัฒนาบุญ)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัด.....

1๗๔๖๘๖

(ลงชื่อ) ส.ต.ท.....

(พนมกร จันทร์สุชา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนางิ้ว

ความเห็นนายก.....

๑๔
๑๗/๑๒/๒๕๖๓/๑๗๔๖๘๖

(ลงชื่อ).....

(นายจรูญ ศิริโคจรสมบัติ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนางิ้ว



หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาजू แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

หลักการและเหตุผล

การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่าเป็นความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด นอกจากนี้แผนการตรวจสอบยังมีไว้เพื่อให้ผู้บริหารรับรู้ และพิจารณาความเหมาะสม ถึงขอบเขตการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ในช่วงเวลา ๑ ปี และให้ความสนับสนุนโดยการจัดสรรทรัพยากรให้กับหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานต่าง ๆ ได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการตรวจสอบดังกล่าว

นอกจากนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบและเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
๒. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาजू
๓. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. เพื่อตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจสอบให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. เพื่อวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร
๖. เพื่อให้หน่วยรับตรวจสอบและหัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของบุคลากรและหน่วยงานในสังกัด และสามารถพิจารณาสั่งการให้มีการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและ ทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

การตรวจสอบภายในครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจจำนวน ๕ หน่วย ประกอบด้วย

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา

๕. สถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโพธิ์ศรีสำราญ)

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. ติดตาม ประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
๒. การตรวจสอบเงินประกันสัญญา
๓. การจัดเก็บรายได้
๔. การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน
๕. การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
๖. การใช้และการรักษารถยนต์
๗. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน
๘. การควบคุมวัสดุต่างๆ
๙. การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงิน การทำบัญชี การควบคุมวัสดุ/

ครุภัณฑ์ - สื่อการเรียนการสอนของสถานศึกษา

๑๐. การตรวจติดตาม การตรวจสอบเดิม กรณีที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการหน่วยรับตรวจให้ถือ

ปฏิบัติ

๑๑. การตรวจสอบด้านอื่นๆ หรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบตามแผนงานการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (ตามเอกสารแนบท้าย)

วิธีดำเนินการตรวจสอบ

๑. แจ้งระยะเวลาและขอบเขตการตรวจให้หน่วยรับตรวจทราบ
๒. ตรวจสอบตามแผนปฏิบัติงาน ด้วยเทคนิคการตรวจสอบที่เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณีเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้
 - การสุ่มตัวอย่าง
 - การตรวจนับ
 - การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
 - การคำนวณ
 - การตรวจสอบการผ่านรายการ
 - การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
 - การตรวจหารายการผิดปกติ
 - การตรวจความสัมพันธ์ของข้อมูล
 - การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
 - การสอบถาม
 - การสังเกตการณ์
 - การตรวจทาน
 - การประเมินผล
๓. สรุปผลข้อสังเกตที่ตรวจพบและข้อเสนอแนะต่อหัวหน้าหน่วยรับตรวจ เพื่อรับทราบหรือแสดงความเห็นกรณีไม่เห็นด้วยต่อผลการตรวจสอบ เมื่อการตรวจสอบแต่ละครั้งเสร็จสิ้น

๔. เสนอผลการตรวจสอบ/ข้อเสนอแนะต่อปลัดเทศบาล และผู้บริหารเพื่อทราบและพิจารณา สั่งการให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

๕. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ดำเนินการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

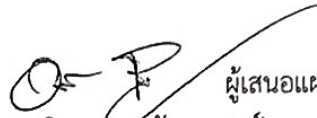
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวอาทิตย์พร พัฒนาศูนย์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

ลงชื่อ

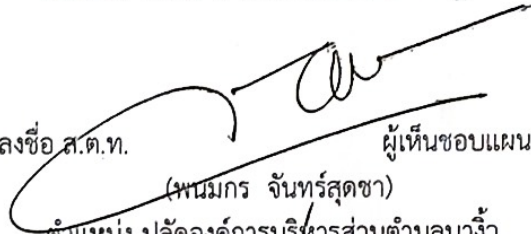


ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวอาทิตย์พร พัฒนาศูนย์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

ลงชื่อ ส.ต.ท.



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(พนมกร จันทรสุดชา)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่ว

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายจรูญ ศิริโคจรสมบัติ)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่ว

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
ประกอบแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาजू

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการ ตรวจสอบ
สำนักปลัด	๑.งานธุรการและงาน กิจการสภา ๒.งานตรวจฎีกาเอกสาร การเบิกจ่าย ๓.ติดตามประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	น.ส.อาทิตย์ยาพร พัฒนาศูนย์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน
กองคลัง	๑.การวัดทำรายงาน ทางการเงินประจำปี งบประมาณ ๒.งานตรวจฎีกาเอกสาร การเบิกจ่าย ๓.งานพัสดุและทรัพย์สิน ๔.งานจัดเก็บรายได้ ๕.ติดตามประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	น.ส.อาทิตย์ยาพร พัฒนาศูนย์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน
กองช่าง	๑.การขออนุญาตก่อสร้าง อาคาร ๒.งานตรวจฎีกาเอกสาร การเบิกจ่าย ๓.ติดตามประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	น.ส.อาทิตย์ยาพร พัฒนาศูนย์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๑.งานตรวจฎีกาเอกสาร การเบิกจ่าย ๒.ติดตามประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	น.ส.อาทิตย์ยาพร พัฒนาศูนย์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบฯ

(นางสาวอาทิตย์ยาพร พัฒนาศูนย์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ