



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง โทร.๐๔๔-๐๕๖๑๔๔

ที่ ขย ๔๒๕๐๑/ ๓๖๖ วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้พิจารณาจาก (ระบุเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงจากหลักฐาน)

๑. ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายในในอดีต
๒. ประเมินจากการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของอปท. (LPA)
๓. ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ ความว่า ให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

๓.๒ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ , แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๒ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ

(นางสาวสาวตรี ฤๅชา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง

๒๕๖๕๐๙๒๖

ลงชื่อ

(นายวิรัตน์ พรสวัสดิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง

๒๕๖๕

ลงชื่อ

(นางบุญน้อม ฤๅชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง



แผนการตรวจสอบระยะยาว
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ภายใต้มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔และ(ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ รหัส ๒๐๑๐ ต้องผ่านการอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง พร้อมทั้งได้รับการสนับสนุนทรัพยากรที่เพียงพอเหมาะสมตามแผนการตรวจสอบที่ตั้งไว้

(นางสาวสาวิตรี ฤาชา)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

☒ เห็นชอบ

☒ อนุมัติ

(นายวิรัตน์ พรสวัสดิ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง
วันที่.....

(นางบุญน้อม ฤาชา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง
วันที่.....



แผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒



จัดทำโดย
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง



แผนการตรวจสอบระยะยาว

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง

วิสัยทัศน์องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง (Vision)

“ท้องถิ่นคุณภาพด้านการเกษตร คุณภาพชีวิตดี ตามหลักเศรษฐกิจพอเพียงประชาชนเข้มแข็ง และก้าวหน้าวัฒนธรรมประเพณีสู่ประชาคมอาเซียน”

พันธกิจองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง (Mission)

๑. ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพภาคการเกษตรให้มี
๒. พัฒนาคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชนให้ดียิ่งขึ้นและพึ่งพาตนเองได้ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๓. พัฒนาคุณภาพด้านการท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์ให้คุณภาพและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อเพิ่มขีดความสามารถและรองรับความเติบโตของท้องถิ่น
๕. ส่งเสริมการพัฒนาการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อก้าวสู่ประชาคมอาเซียน
๖. บริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี มีประสิทธิภาพ
๗. มีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมดีขึ้น ประชาชนมีจิตสำนึกและมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพิ่มมากขึ้น
๘. ตำบลมีการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนเพิ่มมากขึ้น

ยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง (Strategies)

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการพัฒนาและเพิ่มมูลค่าทางการผลิต
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนและยกระดับคุณภาพชีวิต
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

วิสัยทัศน์หน่วยตรวจสอบภายใน (Vision)

“ปฏิบัติงานเยี่ยงมืออาชีพ ภายใต้จริยธรรมและมาตรฐานการตรวจสอบภายใน”

พันธกิจหน่วยตรวจสอบภายใน (Mission)

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนดการบริหาร การดำเนินงาน และตรวจสอบความมั่นคงความปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง
๒. ให้คำปรึกษา แนะนำให้แก่ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและเพิ่มคุณค่าให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง
๓. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง เพื่อให้ทราบถึงความเพียงพอเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในตามโครงสร้างและสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน
๔. เตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประเมินการเสริมสร้างคุณภาพงานตรวจสอบภายใน จากกรมบัญชีกลาง

๕. เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหารในการตรวจสอบการปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ รวมทั้งการป้องกันความเสียหาย การรั่วไหล ลดการทักท้วงจากหน่วยงานภายนอก และเป็นการป้องปรามการทุจริตอันอาจเกิดจากการดำเนินงานในองค์กร

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑.งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) เป็นการตรวจสอบหลักฐานอย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการ การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง โดยการตรวจสอบแต่ละด้านดังนี้

๑.๑ ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)

๑.๒ ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit)

๑.๓ ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Performance Audit)

๑.๔ ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit)

๑.๕ ตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Auditing)

๑.๖ การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing)

๒.งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร โดยการปรับปรุงกระบวนการ การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทองให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม เป็นต้น

วัตถุประสงค์ (Purpose)

๑. เพื่อให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ด้วยความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม โดยเพิ่มมูลค่าในกระบวนการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง การปฏิบัติงานของหน่วยงานผู้ปฏิบัติงานทุกระดับและกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง ให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนงาน ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่ามีการกำหนดและประเมินผลกระทบจากความเสี่ยงที่สำคัญนำไปสู่ระบบการควบคุมภายในที่ดี ภายใต้การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า

๓. เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลได้ว่าข้อมูลทางการเงิน การบริหาร และการดำเนินการที่สำคัญมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา

แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและ ความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี รวมทั้ง วิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน ต่างๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและ นโยบายที่กำหนดไว้

๓. ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดจน วิธีปฏิบัติงาน เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นการตรวจสอบระบบคอมพิวเตอร์รวมถึงระบบที่ใช้เก็บข้อมูล ประมวลผลข้อมูลใช้ติดต่อสื่อสารภายในองค์กรว่ามีประสิทธิภาพที่ดีเพียงพอหรือไม่ หากไม่ต้องแก้ไขปรับปรุง ให้ระบบมีความเสถียรและเก็บข้อมูลได้อย่างปลอดภัยมากที่สุด

๕. ตรวจสอบด้านการบริหาร เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ขององค์กรว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม ประเมินผล เกี่ยวกับการงบประมาณ การเงินและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กรมากน้อยเพียงใด

๖. การตรวจสอบพิเศษ เป็นการตรวจสอบในกรณีพิเศษจากผู้บริหารหรือกรณีที่มีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุข้อเท็จจริง พร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการป้องกัน รวมถึงการตรวจสอบระหว่างการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น ทำให้งานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงาน/โครงการ และเป็นการให้ข้อสังเกตข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการของส่วนราชการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายที่กำหนด

ทรัพยากรสำหรับการดำเนินงาน

บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน (จำนวน ๑ อัตรา)

นางสาวสาวิตรี ฤๅชา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

จำนวนคน/วัน ที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งหมด

จำนวนวันทำการของบุคลากร ๑ คน ใน ๑ ปี มี ๓๖๕ วัน หักวันหยุดประจำสัปดาห์ ๑๐๘ วัน วันหยุดนักขัตฤกษ์ ประมาณ ๑๘ วัน สัปดาห์ป่วย/ลาพักผ่อน ๓๐ วัน คงเหลือเป็นวันปฏิบัติงานโดยประมาณ ๒๐๙ วัน ทำการต่อคนต่อปี

งบประมาณสำหรับการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๖๒

ไม่ได้ใช้งบประมาณ เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน

หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองส่งเสริมการเกษตร
๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๗. กองสวัสดิการสังคม

แผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี

๑.งานให้ความเชื่อมั่น (งานตรวจสอบ)

ยุทธศาสตร์ องค์การบริหารส่วน ตำบลสระโพธิ์ทอง	งานตรวจสอบที่ตอบสนองยุทธศาสตร์	ปีงบประมาณ		
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑. ตรวจสอบโครงการพื้นฐาน/โครงการ การพัฒนา โครงสร้างพื้นฐาน (F,C,P,S)	✓	✓	✓
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการพัฒนาและเพิ่มมูลค่า ทางการผลิต	๑. ตรวจสอบโครงการด้านการเกษตร /การส่งเสริม พัฒนาการผลิตสินค้าเกษตร/การแปรรูปสินค้า (F,C,P,)	✓	✓	✓
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการสร้างความเข้มแข็งของ ชุมชนและยกระดับคุณภาพชีวิต	๑. ตรวจสอบโครงการ ด้านการบริการชุมชนและสังคม / การจัดโครงการ/การจัดงานต่าง ๆ (F,C,P,S)	✓	✓	✓
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑. ตรวจสอบด้านการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม (C,P)	✓	✓	✓
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	๑. ตรวจสอบระบบสารสนเทศ -ระบบการบริหารงานบุคคล (IT) ๒. ตรวจสอบระบบการบริหารความเสี่ยงด้านทุจริต (C) ๓. ตรวจสอบระบบบริหารการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน (C) ๔. ตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี (F,C) ๕. ตรวจสอบด้านการบริหารพัสดุ (F,C,P) ๖. ตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนา (C) ๗. ตรวจสอบการจัดทำงบประมาณ (C) ๘. ตรวจสอบการบริหารทรัพยากร (C,P) ๙. สอบทานการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (C)	✓ - ✓ ✓ ✓ ✓ - - ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ - - ✓ ✓ ✓ ✓	- ✓ - ✓ ✓ - - ✓ ✓ ✓

๒.งานบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติ ในด้านต่าง ๆ

ระยะเวลาทุกปีงบประมาณ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ – พ.ศ.๒๕๖๒

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้วางแผนการตรวจสอบครอบคลุมประเภทงานตรวจสอบ ๖ ด้าน ดังนี้

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)
๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit)
๓. ตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Performance Audit)
๔. ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit)
๕. ตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Auditing)
๖. การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing)



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารตำบลสระโพนทอง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงาน ตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดย ผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มี ขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมาย ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงิน การคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานงานและโครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายที่กำหนด

๒.๕ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาและข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๖ เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทองให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

การตรวจสอบเป็นงานการให้ความเชื่อมั่นด้านการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ เช่น ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การดำเนินงาน การประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการให้คำปรึกษา และงานด้านอื่น ๆ

๓.๑. หน่วยรับตรวจ

๓.๑.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง

๓.๑.๒ กองคลัง

๓.๑.๓ กองช่าง

๓.๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๑.๖ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๑.๗ กองส่งเสริมการเกษตร

๓.๑.๘ กองสวัสดิการสังคม

๓.๒. เรื่องที่ตรวจสอบตามภารกิจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

งานให้ความเชื่อมั่น (งานตรวจสอบภายใน) โดยตรวจสอบการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าสามารถดำเนินการได้บรรลุตามเป้าหมาย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า โดยตรวจสอบ ๖ ด้านดังนี้

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)

๒. ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ
(Compliance Audit)

๓. ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Performance Audit)

๔. ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit)

๕. ตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Auditing)

๖. การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing)

งานให้คำปรึกษา แนะนำ เป็นที่ช่วยให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง โดยให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน

งานวิเคราะห์และประเมินผล การสอบทานด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๔.๑ ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี รวมทั้ง วิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๔.๒ ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน ต่างๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติ คณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและ นโยบายที่กำหนดไว้

๔.๓ ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดจน วิธีปฏิบัติงาน เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๕ ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นการตรวจสอบระบบคอมพิวเตอร์รวมถึงระบบที่ใช้เก็บข้อมูล ประมวลข้อมูลใช้ติดต่อสื่อสารภายในองค์กรว่ามีประสิทธิภาพที่ดีเพียงพอหรือไม่ หากไม่ก็ต้องแก้ไขปรับปรุง ให้ระบบมีความเสถียรและเก็บข้อมูลได้อย่างปลอดภัยมากที่สุด

๓.๕ ตรวจสอบด้านการบริหาร เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ขององค์กรว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม ประเมินผล เกี่ยวกับการงบประมาณ การเงินและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กรมากน้อยเพียงใด

๓.๖ การตรวจสอบพิเศษ เป็นการตรวจสอบในกรณีพิเศษจากผู้บริหารหรือกรณีที่มีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุข้อเท็จจริง พร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการป้องกัน หรือเป็นการตรวจสอบระหว่างการดำเนินงาน

๓.๗ การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะและขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยงาน และเป็นการลดความเสี่ยงเพื่อแนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๓.๘ สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจได้ ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๕. วิธีการตรวจสอบ

- ๕.๑ การสุ่มตัวอย่าง
- ๕.๒ การตรวจนับ
- ๕.๓ การคำนวณ การทดสอบการบวกเลข
- ๕.๔ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
- ๕.๕ การตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๕.๖ การสอบทาน
- ๕.๗ การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๕.๘ การสัมภาษณ์
- ๕.๙ การยืนยัน

๖. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

๖.๑ การดำเนินการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๗๐) ๑ ปีมี ๓๖๕ วัน หักวันหยุดประจำสัปดาห์ ๑๐๘ วัน วันหยุดนักขัตฤกษ์ ๑๘ วัน สิทธิลาป่วย/ลาพักผ่อน ๓๐ วัน รวมระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งสิ้น โดยประมาณ ๒๐๙ วันทำการ

๖.๒ ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ หรือข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในบางกิจกรรม

๗. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งบประมาณ

พ.ศ.๒๕๗๐ (เอกสารแนบท้ายแผนการตรวจสอบ)

๘. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- ๘.๑ อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๘.๒ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๘.๓ จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
- ๘.๔ จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- ๘.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๘.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติและรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ส่งรายงานผลการตรวจให้สำนัก/กอง ให้ติดตามผลดังนี้

๑) กรณีสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ให้หน่วยตรวจสอบภายในติดตามทวงถามโดยให้สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือทวงถาม

๒) หากสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับภายในระยะเวลาตามข้อ ๑) ให้หน่วยตรวจสอบ ภายใน ติดตามทวงถามโดยให้ สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือทวงถามครั้งที่ ๑

๓) หากยังไม่มีรายงานตอบกลับและได้มีการทวงถาม ๒ ครั้งแล้ว ให้หน่วย ตรวจสอบภายในรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น ถือว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๙. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสาวิตรี ฤๅชา ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

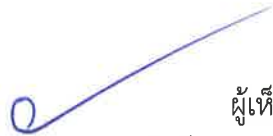


ผู้จัดทำ/เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวสาวิตรี ฤๅชา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายวิรัตน์ พรสวัสดิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพ้นทอง

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นางบุญน้อม ฤๅชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพ้นทอง

๒๒

กันยายน ๒๕๖๙

หน่วยรับผิดชอบ	กิจกรรมการตรวจสอบ	ด้านตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน ทำการ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙												ผู้รับผิดชอบ
					ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓						
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
กองคลัง (ต่อ)	งานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง	O,F,C		๑/๑๕	←		→										
	- การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน		ต.ค.- ธ.ค.๖๙														
	ภายใต้ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง		(ข้อมูลตรวจสอบ ปี จ/ม.๒๕๖๙)														
กองช่าง	- การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน		ต.ค.- ธ.ค.๖๙														
	ภายใต้ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง		(ข้อมูลตรวจสอบ ปี จ/ม.๒๕๗๐)														
	- การใช้ยานพาหนะส่วนกลาง การใช้และรักษา	C	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๕				↔									
	รถยนต์ และการเก็บรักษาและการซ่อมบำรุง		ไตรมาสที่ ๒														
การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง	(แบบที่ ๑ -แบบที่ ๖)		(ข้อมูลตรวจสอบ ต.ค.๖๙- ม.ค.๗๐)														
	- การควบคุม ตรวจสอบงานก่อสร้าง	O,C	ไตรมาสที่ ๑	๑/๑๕			↔										
			(ข้อมูลตรวจสอบ ปี จ/ม.๒๕๗๐)														
	- การอุดหนุนงบประมาณให้หน่วยงานอื่น	O,F,C		๑/๑๕										↔			
	งานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง	O,F,C		๑/๒๐	←		→										
	- การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน		ต.ค.- ธ.ค.๖๙														
	ภายใต้ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง		(ข้อมูลตรวจสอบ ปี จ/ม.๒๕๖๙)														
กองสาธารณสุข	- การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน		ต.ค.- ธ.ค.๖๙														
	ภายใต้ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง		(ข้อมูลตรวจสอบ ปี จ/ม.๒๕๗๐)														
	- การใช้ยานพาหนะส่วนกลาง การใช้และรักษา		ไตรมาสที่ ๒					↔									
	รถยนต์ และการเก็บรักษาและการซ่อมบำรุง	C	(ข้อมูลตรวจสอบ ต.ค.๖๙- ม.ค.๗๐)	๑/๑๕													
งานบริหารทั่วไป	(แบบที่ ๑ -แบบที่ ๖)		ไตรมาสที่ ๓	๑/๑๕										↔			
	- การจัดการกรมสาธารณสุข	O,C	(ข้อมูลตรวจสอบ ปีงบประมาณ ๒๕๗๐)	๑/๑๕													
งานส่งเสริมสุขภาพ/งานบริการรักษาความสะอาด/งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรค	- การอุดหนุนงบประมาณให้หน่วยงานอื่น	O,F,C		๑/๑๕											↔		

[illegible]

