



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น

ที่ ขม ๘๐๙๐๑/๕๖๙

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น

เรื่องเดิม

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดังแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย นั้น

ข้อเท็จจริง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๑๐ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๒๐ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแนวทางที่หลักเกณฑ์ฯ กำหนด หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (งวดเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕)

กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. หนังสือด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๖๑๔ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานตามหน้าที่ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ
ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงขอเสนอการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน
(Audit Plan) งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อพิจารณาอนุมัติแผนที่จัดทำขึ้น หากเห็นชอบแผนการ
ตรวจสอบที่เสนอโปรดลงนามแผนที่แนบมาพร้อมนี้ และให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. แจกแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ให้แก่หัวหน้าสำนัก/กอง ทราบต่อไป
๒. เผยแพร่ตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ทางเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบล
ม่อนปิน

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ



(นางสาวรัญญา เปาริบุตร)

หัวหน้าสำนักปลัด

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ความเห็น/คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิน

.....

.....



(นายชัยณรงค์ ใจแปง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิน ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิน



แผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น
อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน จัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดโดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วนมีข้อมูลทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก/๓ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิน

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ แผนการตรวจสอบประจำปี	
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	๑
ขอบเขตการตรวจสอบ	๑
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๒
ส่วนที่ ๒ รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ	๓

แผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจในความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และช่วยให้งานองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น เป็นไปในทิศทางดีขึ้นและบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) จึงเข้ามามีบทบาทเพื่อเป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการตรวจสอบและมีมาตรการควบคุมต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับกันว่าการตรวจสอบภายใน เป็นวิชาชีพอิสระอีกแขนงหนึ่ง ปัจจุบันการตรวจสอบภายใน นอกจากตรวจสอบข้อมูลทางการเงินและการบัญชีแล้ว ยังตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ด้วย

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน จึงถือได้ว่าเป็นส่วนสำคัญและมีความจำเป็น เพื่อให้งานได้บรรลุวัตถุประสงค์และระบุแนวทางการตรวจสอบได้ดังต่อไปนี้

๑. สอบทานและรายงานความเชื่อถือได้และครบถ้วนของข้อมูลด้านการเงิน การปฏิบัติงานตลอดจนวิธีการที่ใช้ในการวินิจฉัยและวัดผลการดำเนินงาน

๒. สอบทานการดำเนินงานหรือแผนงาน เพื่อให้แน่ใจว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้และมีการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัด มีกระบวนการกำกับดูแลที่ดีและเหมาะสม

๓. สอบทานระบบงานที่มีผลกระทบต่อการทำงานและการรายงาน ว่าได้มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔. สอบทานความเหมาะสมของการเก็บรักษาทรัพย์สิน และทดสอบว่าทรัพย์สินว่ามีอยู่จริง

๕. ประเมินว่าการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับคำสั่งมติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าสำนักและผู้อำนวยการกอง ทุกๆ กอง ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก/ ๓ กองประกอบด้วย

(๑) สำนักปลัด

- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา

๓.๒ ขอบเขตของการตรวจสอบในกายครอบคลุมถึงการตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

- (๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกักตุนอย่างต่อเนื่อง
 - (๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี
 - (๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
 - (๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
 - (๕) สอบทานระบบการควบคุมภายใน
 - (๖) การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบภายใน
 - (๗) งานให้คำปรึกษา
- (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

๓. กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- ๑. นางสาวรัฐญา เปารีบุตร ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
- ๒. นางสาวพรวิไล กรไชยพงศ์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผน

(นางสาวรัฐญา เปารีบุตร)

หัวหน้าสำนักปลัด

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น



อนุมัติ



ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผน

(นายชัยณรงค์ ใจแปง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
สำนักปลัด และทุกๆ กอง	๑.กิจกรรมสอบทานรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๑	ตุลาคม- ธันวาคม ๒๕๖๔	นางสาววรัญญา เปาริบุตร นางสาวพรวิไล กรไชยพงศ์
สำนักปลัด	๑.กิจกรรมตรวจสอบเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑	พฤศจิกายน ๒๕๖๔	นางสาววรัญญา เปาริบุตร นางสาวพรวิไล กรไชยพงศ์
สำนักปลัด	๑.กิจกรรมตรวจสอบติดตามผลดำเนินการหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑	ธันวาคม ๒๕๖๔	นางสาววรัญญา เปาริบุตร นางสาวพรวิไล กรไชยพงศ์
สำนักปลัด	๑.การรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑	ธันวาคม ๒๕๖๔	นางสาววรัญญา เปาริบุตร นางสาวพรวิไล กรไชยพงศ์
สำนักปลัด/กองคลัง	๑.การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑	มกราคม ๒๕๖๕	นางสาววรัญญา เปาริบุตร นางสาวพรวิไล กรไชยพงศ์
กองช่าง	๑.กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	นางสาววรัญญา เปาริบุตร นางสาวพรวิไล กรไชยพงศ์
สำนักปลัด/กองคลัง	๑.การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	นางสาววรัญญา เปาริบุตร นางสาวพรวิไล กรไชยพงศ์
กองคลัง	๑.กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑	มีนาคม ๒๕๖๕	นางสาววรัญญา เปาริบุตร นางสาวพรวิไล กรไชยพงศ์
สำนักปลัด/กองคลัง/กองช่าง	๑.กิจกรรมการใช้และรักษารถส่วนกลาง/เกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑	เมษายน ๒๕๖๕	นางสาววรัญญา เปาริบุตร นางสาวพรวิไล กรไชยพงศ์
กองคลัง	๑.กิจกรรมตรวจสอบการลงทะเบียนพัสดุ(ครุภัณฑ์) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑	พฤษภาคม ๒๕๖๕	นางสาววรัญญา เปาริบุตร

	- ทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ (พด.๒)			
กองคลัง	๑.การจำหน่ายพัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑	มิถุนายน ๒๕๖๕	นางสาวพรวิไล กรไชยพงศ์ นางสาวรวิญญา เปาริบุตร นางสาวพรวิไล กรไชยพงศ์
กองช่าง	๑.กิจกรรมการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑	มิถุนายน ๒๕๖๕	นางสาวรวิญญา เปาริบุตร นางสาวพรวิไล กรไชยพงศ์
สำนักปลัด	๑.กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินตามแผนงานสาธารณสุข ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑	กรกฎาคม ๒๕๖๕	นางสาวรวิญญา เปาริบุตร นางสาวพรวิไล กรไชยพงศ์
กองคลัง	๑.ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑	สิงหาคม ๒๕๖๕	นางสาวรวิญญา เปาริบุตร นางสาวพรวิไล กรไชยพงศ์
กองคลัง	๑.กิจกรรมการยืมเงินงบประมาณ/การส่งใช้เงินยืม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑	สิงหาคม ๒๕๖๕	นางสาวรวิญญา เปาริบุตร นางสาวพรวิไล กรไชยพงศ์
สำนักปลัด และทุกๆ กอง	๑.ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	๑	กันยายน ๒๕๖๕	นางสาวรวิญญา เปาริบุตร นางสาวพรวิไล กรไชยพงศ์