



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

ที่ นฐ ๗๙๘๐๑/ ๔๗๑

วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง พิจารณออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และ

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และแผนระยะยาว ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ เพื่อความสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นให้เหมาะสมกับปริมาณการตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดทำแผนการตรวจสอบให้มีลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานภาครัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบภายในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาคุณสมบัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗(๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เห็นควรพิจารณาและอนุมัติดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. โปรดเห็นชอบและอนุมัติแผนการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบภายในที่แนบท้ายมานี้

๒. อนุญาตให้นำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อเผยแพร่แผนการตรวจสอบดังกล่าวให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

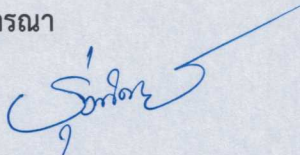
สิทธิ

(พลวรรธน์ นาคะศิริ)

นิติกรปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้ตรวจสอบภายใน

ความเห็น

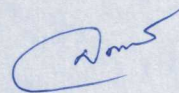
เพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวรุ่งทิวา อุษา)

หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน

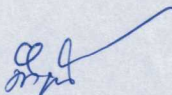
เพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวละออ คำยอด)

หัวหน้าสำนักปลัด

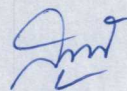
เพื่อโปรดพิจารณา



(นายดำเนิน แก้วประทุม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาาส

ทราบ/อนุมัติตามเสนอในข้อ ๔



(นายสุทธินัย จังหวัดสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาาส



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวา อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการดำเนินการตรวจสอบภายในช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดโดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหายรั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ระเบียบแบบแผนน่าเชื่อถือ เป็นไปในทำนองเดียวกัน

งานตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๒ กอง และ ๑ สำนัก ประกอบด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดแผนของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หลักการและเหตุผล

งานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานและเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้อง ความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และช่วยให้งานองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวา เป็นไปในทิศทางดีขึ้นและบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) จึงเข้ามามีบทบาทเพื่อเป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการตรวจสอบและมีมาตรการควบคุมต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับกันว่าการตรวจสอบภายในเป็นวิชาชีพอิสระอีกแขนงหนึ่ง ปัจจุบันการตรวจสอบภายใน นอกจากการตรวจสอบข้อมูลทางการเงินและการบัญชีแล้วยังตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ด้วย

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน จึงถือได้ว่าเป็นส่วนสำคัญและมีความจำเป็น เพื่อให้งานได้บรรลุวัตถุประสงค์และระบุแนวทางการตรวจสอบได้ดังต่อไปนี้

๑. สอบทานและรายงานความน่าเชื่อถือได้และครบถ้วนของข้อมูลด้านการเงิน การปฏิบัติงาน ตลอดจนวิธีการที่ใช้ในการวินิจฉัยและวัดผลการดำเนินงาน

๒. สอบทานการดำเนินงานหรือแผนงาน เพื่อให้แน่ใจว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ และมีการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัด มีกระบวนการกำกับดูแลที่ดีและเหมาะสม

๓. สอบทานระบบงานที่มีผลกระทบสำคัญต่อการดำเนินงานและการรายงาน ว่าได้มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔. สอบทานความเหมาะสมของการเก็บรักษาทรัพย์สิน และทดสอบว่าทรัพย์สินว่ามีอยู่จริง

๕. ประเมินว่าการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับคำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งจัดให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๕. เพื่อให้หัวหน้าสำนักและผู้อำนวยการกองต่างๆ กอง ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าว ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. หน่วยรับตรวจในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส จำนวน ๒ กอง/ ๑ สำนัก ประกอบด้วย

(๑) สำนักปลัด

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

๒. ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงการตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) สอบทานระบบการควบคุมภายใน

(๖) การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบภายใน

๓. วิธีการตรวจสอบ

(๑) การสุ่มตรวจ

(๒) การสอบทาน

- (๓) การสอบถาม
- (๔) การสัมภาษณ์
- (๕) การตรวจนับ
- (๖) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- (๗) การสังเกตการปฏิบัติงาน

กำหนดระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลของปีงบประมาณปี พ.ศ.๒๕๖๖

เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยเฉลี่ย ๑๗๕ วัน/ปี
(สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม)

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

รายละเอียดดังแนบในแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

สิบโท พลวรรณ นาคะศิริ นิติกรปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

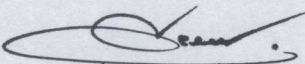
- ตรวจสอบเอกสารตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ที่ได้รับอนุมัติจากผู้บริหาร งาน
ตอบข้อหารือและให้คำปรึกษาตามแผนบริการให้คำปรึกษาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และงานอื่นตามที่ได้รับ
มอบหมายจากผู้บริหาร

- ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐
- รหัส ๒๖๐๐) ที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมตามกำหนด

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตรวจสอบ

(ลงชื่อ) สิบโท

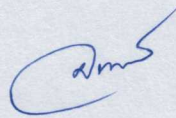


(พลวรรณ นาคะศิริ)

นิติกรปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

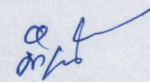


(นางสาวละออ ค่ายอด)

หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้เห็นชอบ

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบ

(นายดำเนิน แก้วประทุม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

(ลงชื่อ)



(นายสุทธินัย จังหวัดสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

ผู้อนุมัติ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

เอกสาร แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หน่วย รับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะ เวลา	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนัก ปลัด	งานให้บริการความเชื่อมั่น (Assurance Services) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐	สืบท พลวรรณ นาคะศิริ นิติกรฯ นางสาวเม กองแก้ว นักวิเคราะห์นโยบายและแผน “ --- ”	
	งานตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่าย เพิ่มเติม การจ่ายเงินสะสม การโอน/การแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณ เงินอุดหนุน/ติดตามเงินอุดหนุน เรื่องอื่นๆ การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) การใช้และรักษาทรัพย์สินกลาง/เกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐	สืบท พลวรรณ นาคะศิริ นิติกรฯ นางสาวธดากรณ์ ไทญาณสิทธิ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ นายมานะ โอียนสาวัน พนักงานขับรถยนต์	

สืบท
(พลวรรณ นาคะศิริ)

นิติกรปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส
เอกสาร แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หน่วย รับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะ เวลา	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กอง คลัง	งานตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing) ๑. การรับเงินการฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการบันทึกบัญชี และงบการเงิน ๒. การเบิกจ่ายจัดซื้อจัดจ้าง ๓. การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร ๔. การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ๕. การเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการและการฝึกอบรม ๖. การยืมเงิน/ส่งใช้เงินยืม ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) หลักประกันสัญญา	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐	สิบโท พลวรรณ นาคะศิริ นิติกรฯ นางสาวสุรภี สายสุใจ ผู้อำนวยการกองคลัง นางสาวปวีรดา พินิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นางสาวสาธิตา ปัญพานันท์กุล คนงาน	
		๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐	สิบโท พลวรรณ นาคะศิริ นิติกร สิบเอกหญิง รัตน์ฐภัทร หัสชู เจ้าพนักงานพัสดุ	


 (พลวรรณ นาคะศิริ)
 นิติกรปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่
 ผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

เอกสาร แผนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หน่วย รับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะ เวลา	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กอง ช่าง	การพิจารณา อนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐	สืบท พวรรธน์ นาคะศิริ นิติกรฯ นายณรรักษ์ ฤทธิ์พันธ์ นายช่างโยธาชำนาญงาน นางสาวสุวิมล อุบล ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	

สืบท



(พลวรรธน์ นาคะศิริ)
นิติกรปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้ตรวจสอบภายใน



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการดำเนินการตรวจสอบภายในช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดโดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วนมีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหายรั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ระเบียบแบบแผนน่าเชื่อถือ เป็นไปในทางเดียวกัน

งานตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๒ กอง และ ๑ สำนัก ประกอบด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดแผนของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หลักการและเหตุผล

งานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานและเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้อง ความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และช่วยให้งานองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส เป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้นและบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) จึงเข้ามามีบทบาทเพื่อเป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการตรวจสอบ และมีมาตรการควบคุมต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับกันว่าการตรวจสอบภายในเป็นวิชาชีพอิสระอีกแขนงหนึ่ง ปัจจุบันการตรวจสอบภายใน นอกจากการตรวจสอบข้อมูลทางการเงินและการบัญชีแล้ว ยังตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ด้วย

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน จึงถือได้ว่าเป็นส่วนสำคัญและมีความจำเป็น เพื่อให้งานได้บรรลุวัตถุประสงค์และระบุแนวทางการตรวจสอบได้ดังต่อไปนี้

๑. สอบทานและรายงานความน่าเชื่อถือได้และครบถ้วนของข้อมูลด้านการเงิน การปฏิบัติงาน ตลอดจนวิธีการที่ใช้ในการวินิจฉัยและวัดผลการดำเนินงาน

๒. สอบทานการดำเนินงานหรือแผนงาน เพื่อให้แน่ใจว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ และมีการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัด มีกระบวนการกำกับดูแลที่ดีและเหมาะสม

๓. สอบทานระบบงานที่มีผลกระทบสำคัญต่อการดำเนินงานและการรายงาน ว่าได้มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔. สอบทานความเหมาะสมของการเก็บรักษาทรัพย์สิน และทดสอบว่าทรัพย์สินว่ามีอยู่จริง

๕. ประเมินว่าการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งจัดให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๕. เพื่อให้หัวหน้าสำนักและผู้อำนวยการกองต่างๆ กอง ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. หน่วยรับตรวจในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส จำนวน ๒ กอง/ ๑ สำนัก ประกอบด้วย

(๑) สำนักปลัด

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

๒. ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงการตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) สอบทานระบบการควบคุมภายใน

(๖) การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบภายใน

๓. วิธีการตรวจสอบ

(๑) การสุ่มตรวจ

(๒) การสอบทาน

- (๓) การสอบถาม
- (๔) การสัมภาษณ์
- (๕) การตรวจนับ
- (๖) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- (๗) การสังเกตการปฏิบัติงาน

กำหนดระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

สิบท พลวรรณ นาคะศิริ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตรวจสอบ

(ลงชื่อ) สิบท

(พลวรรณ นาคะศิริ)

นิติกรปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

(นางสาวละออ ค่ายอด)

หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้เห็นชอบ

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบ

(นายดำเนิน แก้วประทุม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวา

(ลงชื่อ)

(นายสุทธินัย จังหวัดสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวา

ผู้อนุมัติ

รายละเอียดประกอบ การตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรม/เรื่องที่ ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ (ครั้ง/ปี)			ผู้รับผิดชอบ
		ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	
สำนักปลัด	การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น	๑	๑	๑	ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน (สิบโท พลวรรณ นาคะศิริ)
	การจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี และ งบประมาณรายจ่าย เพิ่มเติม	๑	๑	๑	
	การจ่ายเงินสะสม	๑	๑	๑	
	การโอน/การแก้ไข เปลี่ยนแปลงค่าจ้าง งบประมาณ	๑	๑	๑	
	เงินอุดหนุน/ติดตามเงิน อุดหนุน	๑	๑	๑	
	การติดตามประเมินผล การควบคุมภายใน	๑	๑	๑	
	การใช้และรักษา ส่วนกลาง/เกณฑ์การใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง	๑	๑	๑	

รายละเอียดประกอบ การตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายในระยะเวลา ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรม/เรื่องที่ ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ (ครั้ง/ปี)			ผู้รับผิดชอบ
		ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	
กองคลัง	การรับเงินการฝากเงิน	๑	๑	๑	ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน (สื่อบีโฑ พลววรรณ นาคะศิริ)
	การเก็บรักษาเงินและ				
	การบันทึกบัญชี				
	การเบิกจ่ายจัดซื้อจัดจ้าง	๑	๑	๑	
	การเบิกจ่ายสวัสดิการค่า	๑	๑	๑	
	เล่าเรียนบุตร				
	การเบิกจ่ายสวัสดิการค่า	๑	๑	๑	
	เช่าบ้าน				
	การเบิกจ่ายค่าเดินทาง	๑	๑	๑	
	ไปราชการและการ				
	ฝึกอบรม				
	การยืมเงิน/ส่งใช้เงินยืม	๑	๑	๑	
	หลักประกันสัญญา	๑	๑	๑	

รายละเอียดประกอบการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรม/เรื่องที่ ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ (ครั้ง/ปี)			ผู้รับผิดชอบ
		ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	
กองช่าง	การพิจารณา อนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒	๑	๑	๑	ผู้ปฏิบัติงานที่ตรวจสอบภายใน (สิบโท พลวรรณ นาคะศิริ)

การคิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ /ปีงบประมาณ

อัตรากำลัง = ๑ คน/ปีงบประมาณ

ปริมาณงาน = ๑๕ กิจกรรมหลัก/ปีงบประมาณ

จำนวนวันทำการ= ๑๐วัน/กิจกรรมหลัก

ปีงบประมาณ = ๓๖๕ วัน

หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๑๒๓ วัน/๒๕๖๗

๑๒๒ วัน/๒๕๖๘

๑๒๒ วัน/๒๕๖๙

หัก วันลาพักผ่อน, วันลาป่วย, วันลากิจ ๓๐ วัน/ปี

หัก วันร่วมกิจกรรมงานโครงการของ อบต. ๑๕ วัน/ปี

หัก วันเข้าร่วมอบรมสัมมนาและเดินทางไปราชการ ๒๐ วัน/ปี

คงเหลือวันทำการ = ๑๘๗-๑๘๘ วัน/งบประมาณ

สามารถปรับเฉลี่ยวันทำการได้ตามความเหมาะสมกับกิจกรรมที่ต้องตรวจในแต่ละปีงบประมาณ

การบริหารความเสี่ยงในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

โดยพิจารณาจากการบริหารจัดการองค์กรใน ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านกลยุทธ์ (Strategic : S)

กำหนดกลยุทธ์ผิดพลาดไม่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ขององค์กร

กิจกรรมตามแผนกลยุทธ์ไม่สามารถนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรได้

กลยุทธ์ขององค์กร ขาดการพัฒนาให้ทันต่อสถานการณ์

๒. ด้านการดำเนินงาน (Operation : O)

คุณภาพของระบบการควบคุมภายใน

กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน

การกระจายสถานที่ ขนาด และจำนวนหน่วยงาน/กิจกรรม

ผลการปฏิบัติงานตามแผน

การเปลี่ยนแปลงระบบงานที่สำคัญ

ต้นทุนต่อหน่วย

๓. ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge : K)

ความรู้ความสามารถของผู้บริหาร

ความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน

๔. ด้านการเงิน (Financial : F)

งบประมาณ

จำนวนของรายได้

จำนวนของค่าใช้จ่าย

๕. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance : C)

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ผลการประเมิน / ตรวจสอบจากหน่วยงานภายในและภายนอก

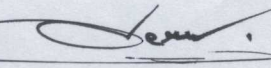
ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

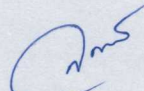
ตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จ	
ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบ	ระดับ ๑	จัดทำกระดาดำทำการประเมินความเสี่ยง เพื่อวางแผนการตรวจสอบ โดยกำหนดปัจจัยความเสี่ยง และวิเคราะห์ความเสี่ยงระดับกิจกรรมและโครงการ และนำมาจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรม ที่จะตรวจสอบประจำปี
	ระดับ ๒	จัดทำรายละเอียดการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยแสดงถึงกิจกรรมการตรวจสอบและวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ
	ระดับ ๓	จัดทำแผนการปฏิบัติงานของกิจกรรมตรวจสอบ แยกเป็นแต่ละเรื่องเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน
	ระดับ ๔	ร้อยละ ๑๐๐ ของการจัดทำกระดาดำทำการที่เกี่ยวข้องกับงานที่ตรวจสอบแล้วเสร็จ และนำข้อมูลมาประกอบการเขียนรายงานผลการตรวจสอบ
	ระดับ ๕	จัดทำรายงานผลการตรวจสอบแล้วเสร็จ และเสนอรายงานต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส เพื่อเสนอนายก อบต. ทราบ และพิจารณา ดำเนินการแจ้งหน่วยรับตรวจทราบ หรือพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

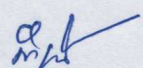
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ผู้บริหารรับทราบข้อมูลทางรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมและทันต่อเหตุการณ์
- หน่วยรับตรวจ มีการปรับปรุงระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ภายใต้การกำกับดูแลที่ดี
- ข้อมูลการดำเนินงานในการอนุมัติ อนุญาตเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการเงินการบัญชีขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส มีความถูกต้องครบถ้วนและเชื่อถือได้

(ลงชื่อ) สิบโท  ผู้เสนอ
(พลวรรณ นาคะศิริ)

นิติกรปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) 
(นางสาวละอ อ ค่ายอด)
หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้เห็นชอบ (ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบ
(นายดำเนิน แก้วประทุม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ
(นายสุทินัย จังหวัดสุข)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส