



แผนการตรวจสอบภายใน
(Internal Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เสนอ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง
อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

คำนำ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง อยู่ในโครงสร้างการแบ่งส่วนงานโดยขึ้นตรงต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง งานตรวจสอบภายในไม่ใช่เป็นการทำหน้าที่ตรวจสอบการรับ - การจ่ายเงิน ว่าตรงตามเอกสารหรือตามนโยบายหรือระเบียบที่กำหนดไว้หรือไม่เท่านั้น และไม่ใช่งานค้นหาการทุจริตแต่เป็นการป้องกันการทุจริตและค้นหาข้อบกพร่องของระบบงานว่ามีจุดใดที่เป็นช่องทางให้เกิดการรั่วไหลหรือปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพ ล่าช้า พร้อมทั้งหาทางปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น

หน่วยตรวจสอบภายในหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ตรวจสอบภายในจากผู้รับตรวจเป็นอย่างดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

งานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			หมายเหตุ
		ความเสี่ยงระดับต่ำ (๑)	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๒)	ความเสี่ยงระดับสูง (๓)	
๑	ด้านกลยุทธ์ Strategic (S) จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน	<input checked="" type="checkbox"/> อัตรากำลังที่มีจริงไม่น้อยกว่า ๘๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	<input type="checkbox"/> อัตรากำลังที่มีจริงมากกว่า ๗๐% แต่ไม่ถึง ๘๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	<input type="checkbox"/> อัตรากำลังที่มีจริงน้อยกว่า ๗๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	<input type="radio"/> เห็นด้วย <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย (เหตุผล) ขอแก้ไขเป็น.....
๒	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) ระบบการควบคุมภายใน	<input checked="" type="checkbox"/> มีระบบการควบคุมภายในครบทุกภารกิจ และจัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	<input type="checkbox"/> มีระบบการควบคุมภายในครบทุกภารกิจ แต่ไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ หรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	<input type="checkbox"/> มีระบบการควบคุมภายในไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ และไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ หรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	<input type="radio"/> เห็นด้วย <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย (เหตุผล) ขอแก้ไขเป็น.....
๓	ด้านการเงิน Financial (F) จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	<input type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณน้อยกว่า ๑๐% จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	<input checked="" type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณ ๑๐ - ๓๐% จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	<input type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณมากกว่า ๓๐% จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	<input type="radio"/> เห็นด้วย <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย (เหตุผล) ขอแก้ไขเป็น.....
๔	ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง การติดตามแก้ไขปรับปรุง การปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎเกณฑ์	<input type="checkbox"/> มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ และไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ และดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	<input type="checkbox"/> ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ แต่ไม่ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	<input type="radio"/> เห็นด้วย <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย (เหตุผล) ขอแก้ไขเป็น.....
๕	ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K) คุณวุฒิและประสบการณ์ในตำแหน่งของหัวหน้างาน	<input checked="" type="checkbox"/> มีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ มากกว่า ๓ ปี หรือคุณวุฒิไม่ตรง แต่มีประสบการณ์นานที่ปฏิบัติ มากกว่า ๕ ปี	<input type="checkbox"/> มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ และประสบการณ์มากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี	<input type="checkbox"/> มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ น้อยกว่า ๑ ปี	<input type="radio"/> เห็นด้วย <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย (เหตุผล) ขอแก้ไขเป็น.....

การประเมินความเสี่ยง
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง		ด้านกลยุทธ์	ด้าน การปฏิบัติงาน	ด้านการเงิน	ด้าน กฎระเบียบ และข้อบังคับ	ด้าน การบริหาร ความรู้	คะแนน ความเสี่ยง
		(S)	(O)	(F)	(C)	(K)	(เฉลี่ย)		
	สำนักปลัด								
๑)	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒)	การใช้และรักษารถยนต์	๑	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๑.๘
๓)	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๒	๒	๒	๓	๓	๓	๓	๒.๔
๔)	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒	๓	๒	๓	๒	๓	๒	๒.๔
๕)	การลงทะเบียนเบี้ยผู้สูงอายุ, ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๔
๖)	การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๔
๗)	การดำเนินงานด้านกฎหมาย การร้องทุกข์และร้องเรียน	๑	๑	๑	๑	๑	๒	๒	๑.๔
๘)	กระบวนการสรรหาตามแผนอัตรากำลัง	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๙)	การดำเนินงานส่งเสริมการเกษตร	๑	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๑.๘
๑๐)	การดำเนินงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารและระบบสารสนเทศ	๒	๓	๒	๓	๓	๒	๒	๒.๒
	กองคลัง								
๑๑)	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๒)	การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินฝากบัญชีธนาคาร	๒	๑	๑	๑	๑	๒	๒	๑.๔
๑๓)	การเบิกจ่ายเงิน	๒	๑	๑	๑	๑	๒	๒	๑.๔
๑๔)	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๒	๓	๒	๓	๓	๓	๓	๒.๖
๑๕)	การจัดเก็บรายได้	๑	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๑.๘
๑๖)	การรับเงินและนำส่งเงิน	๑	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๑.๘
๑๗)	หลักประกันสัญญา	๑	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๑.๘
๑๘)	การจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๓	๒	๓	๓	๓	๓	๒.๖
๑๙)	การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๒	๑	๑	๑	๑	๒	๒	๑.๔
๒๐)	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๒	๑	๑	๑	๑	๒	๒	๑.๔
๒๑)	การจัดทำทรัพย์สินและทะเบียนทรัพย์สิน	๒	๓	๒	๓	๓	๓	๓	๒.๖
	กองช่าง								
๒๒)	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒๓)	การควบคุมวัสดุ	๑	๓	๓	๒	๒	๒	๒	๒.๒
๒๔)	รายการประกอบแบบและประมาณราคาค่าก่อสร้าง	๒	๓	๒	๓	๓	๓	๓	๒.๖
	กองการศึกษา								
๒๕)	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒๖)	การประเมินคุณภาพการศึกษา	๒	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๔
๒๗)	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	๒	๓	๓	๒	๒	๒	๒	๒.๔
๒๘)	การป้องกันและควบคุมโรคในเด็ก	๑	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๑.๘
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
๒๙)	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓๐)	การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	๒	๑	๑	๑	๑	๒	๒	๑.๔
๓๑)	การจัดเก็บขยะและรักษาความปลอดภัย	๒	๓	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๒

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง = ๓
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง = ๒
๑.๐ - ๑.๖๗	ต่ำ = ๑

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = ๓ คะแนน ระดับกลาง = ๒ คะแนน ระดับต่ำ = ๑ คะแนน หรืออาจกำหนดเป็น ๕ ระดับ เช่น สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ ต่ำมาก เพื่อให้ได้คะแนนที่สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงได้ละเอียดเพิ่มมากขึ้นก็ย่อมได้

ค่าสูงสุด ๓

ค่าต่ำสุด ๑

ค่าพิสัย ๒

ช่วงของค่าพิสัย $(๒/๓) = ๐.๖๗$

ช่วงค่าความเสี่ยงสูง	=	๒.๓๓ - ๓.๐๐
ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง	=	๑.๖๘ - ๒.๓๒
ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ	=	๑.๐๐ - ๑.๖๗

การจัดลำดับความเสี่ยง

หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความสำคัญ
กองช่าง	รายการประกอบแบบและประมาณราคาก่อสร้าง	๒.๖	๓	๑
กองคลัง	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๒.๖	๓	๒
กองคลัง	การจัดซื้อจัดจ้าง	๒.๖	๓	๓
กองคลัง	การจัดทำงบทรัพย์สินและทะเบียนทรัพย์สิน	๒.๖	๓	๔
สำนักปลัด	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒.๔	๓	๕
สำนักปลัด	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๒.๔	๓	๖
กองการศึกษาฯ	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	๒.๔	๓	๗
สำนักปลัด	การดำเนินงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารและระบบสารสนเทศ	๒.๒	๒	๘
กองช่าง	การควบคุมวัสดุ	๒.๒	๒	๙
กองสาธารณสุข	การจัดเก็บขยะและรักษาความปลอดภัย	๒.๒	๒	๑๐
กองคลัง	การจัดเก็บรายได้	๑.๘	๑	๑๑
กองคลัง	การรับเงินและนำส่งเงิน	๑.๘	๑	๑๒
กองคลัง	หลักประกันสัญญา	๑.๘	๑	๑๓
สำนักปลัด	การใช้และรักษารถยนต์	๑.๘	๑	๑๔
สำนักปลัด	การดำเนินงานส่งเสริมการเกษตร	๑.๘	๑	๑๕
กองการศึกษาฯ	การป้องกันและควบคุมโรคในเด็ก	๑.๘	๑	๑๖
กองคลัง	การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินฝากบัญชีธนาคาร	๑.๔	๑	๑๗
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงิน	๑.๔	๑	๑๘
กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑.๔	๑	๑๙
กองคลัง	การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๑.๔	๑	๒๐
สำนักปลัด	การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย	๑.๔	๑	๒๑
สำนักปลัด	การดำเนินงานด้านกฎหมาย การร้องทุกข์และร้องเรียน	๑.๔	๑	๒๒
สำนักปลัด	การลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์	๑.๔	๑	๒๓
กองการศึกษาฯ	การประเมินคุณภาพการศึกษา	๑.๔	๑	๒๔
กองสาธารณสุข	การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	๑.๔	๑	๒๕
สำนักปลัด	กระบวนการสรรหาตามแผนอัตรากำลัง	๑	๑	๒๖
สำนักปลัด	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	๑	๒๗
กองคลัง	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	๑	๒๘
กองช่าง	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	๑	๒๙
กองการศึกษาฯ	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	๑	๓๐
กองสาธารณสุข	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	๑	๓๑

คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง
๑.๐๐ - ๑.๖๗	ต่ำ

ส่วนที่ ๑

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงาน ผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น โดยฝ่ายบริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงาน เป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติงาน ที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

๒.๒ เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี

๒.๓ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า

๒.๔ เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๒.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบ เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง จำนวน ๕ ส่วนงาน (สำนัก/กอง) ประกอบด้วย

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

/เรื่องที่ตรวจสอบ...

เรื่องที่ตรวจสอบ

สำนักปลัด อบต. ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
กองคลัง ตรวจสอบทางการเงินและการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง
กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ
ที่เกี่ยวข้อง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ
ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๕ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ)

๓.๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารฯ ตามมาตรฐานการ
ปฏิบัติงาน ๑๒๐๐

๔. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๔.๑ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบ
ที่ยอมรับโดยทั่วไป โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ
รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๔.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้ง
การบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบายกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ ประเมินผลการปฏิบัติงาน เสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การ
ปฏิบัติงาน เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔.๔ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการ
กำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๕. ประเภทของการตรวจสอบภายใน

๕.๑ การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของ
ข้อมูลต่าง ๆ ทางทางการเงินการบัญชี โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สินและประเมินความเพียงพอของ
ระบบการควบคุมภายใน สามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหลสูญหายของทรัพย์สินต่างๆ

๕.๒ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบการดำเนินงาน ตาม
แผนงานและโครงการขององค์กรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือหลักการที่กำหนด โดยคำนึงถึง
ความเพียงพอความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กร

/การตรวจสอบ...

๕.๓ การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ขององค์กรว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผลเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร

๕.๔ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ขององค์กรว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๕.๕ การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing) เป็นการพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของระบบงานที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๖. การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) หมายถึง การตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารหรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติน่าสงสัยเกิดขึ้นซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุ ข้อเท็จจริง ผลเสียหายหรือผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการป้องกัน

๗. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายคามิน ธนากิจฉิติ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๘. งบประมาณ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นายคามิน ธนากิจฉิติ)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายทัต วังเมือง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายทรงพล ชิวินมหาชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ส่วนที่ ๒

รายละเอียดแนบแผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(เอกสารแนบ)

รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	ต.ค. ๖๔	พ.ย. ๖๔	ธ.ค. ๖๔	ม.ค. ๖๕	ก.พ. ๖๕	มี.ค. ๖๕	เม.ย. ๖๕	พ.ค. ๖๕	มิ.ย. ๖๕	ก.ค. ๖๕	ส.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๑. การจัดทำบัญชีรับจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารเสริมนม	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายใน		→								→		
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๑. การบริหารจัดการขยะ	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายใน						→						

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นายคามิน ธนาภิชาติ)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

นาย

(ลงชื่อ) ผู้สอบทาน
(นายทัต วังเมือง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

ผู้

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติ
(นายทรงพล ชีวินมหาชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง โทร ๐ ๕๓๑๘ ๐๐๒๒

ที่ ขร ๗๓๕๐๕/๐๒๒

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานการสอบทานการประเมินการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ ชุด
๒. รายงานการสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยงของผู้ตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ ชุด
เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายในภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยได้พิจารณาจาก

๑. ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายนอกในอดีต
๒. ประเมินจากการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของอปท. (LPA)
๓. ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ และเป็นระเบียบ (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

๔. ได้พูดคุยกับผู้บริหารเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับข้อมูล ข่าวสาร นโยบาย และความคิดเห็นของผู้บริหาร

๕. การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ การระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง การวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง การนำผลการประเมินไปใช้เพื่อวางแผนการตรวจสอบ

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

/ ๓. มาตรฐาน...

๓. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๔. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๕. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติ ภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่เสนอมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)



(นายคามิน ธนาภิจิติ)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

เห็นชอบดำเนินการตามเสนอ

(ลงชื่อ)



(นายทัด วังเมือง)

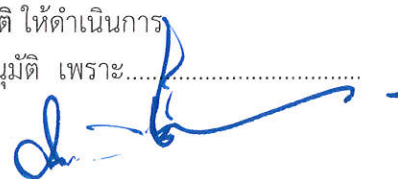
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

การพิจารณาของนายก อบต.ป่าตึง

อนุมัติ ให้ดำเนินการ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)



(นายทรงพล ชีวินมหาชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง