



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....หน่วยตรวจสอบภายใน.....องค์การบริหารส่วนตำบลนาแก.....

ที่.....ลงปี ๒๕๖๕ /วันที่.....๒๕ กันยายน ๒๕๖๕.....

เรื่อง.....ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน.....นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแก

เรื่องเดิม

ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน จัดทำแผนการตรวจสอบตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๑๐) เรื่องการวางแผนการตรวจสอบ และได้รับอนุมัติแผนการ ตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) เรื่องการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จึงได้แจ้งแผนการ ตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วน ตำบลนาแก ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง ทราบโดยทั่วกัน

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้กำหนดแผนการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ สังกัดองค์การ บริหารส่วนตำบลนาแก ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปีรายละเอียดตามแผนปฏิบัติการ ตรวจสอบภายใน แนบท้ายเอกสารนี้

ระเบียบ/กฎหมาย

๑.พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงาน ของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตาม มาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

๓.หนังสือสั่งการกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๔. หนังสือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๗๙๗ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางในการจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และนโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

/๔.ข้อพิจารณา..



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาแก

ที่ ลป ๗๔๑๐๕ / - วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าทุกสำนัก/กอง

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗ โดยกำหนดเพิ่มขอบเขตการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของส่วนราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแก ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง ในกิจกรรมการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ รายละเอียดตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบ แนบท้ายนี้

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปตามแผนการตรวจสอบ และมีประสิทธิภาพ จึงขอให้ส่วนราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแก ประกอบด้วยสำนักปลัด กองคลัง กองช่าง อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน พร้อมจัดเตรียมเอกสารและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง สำหรับตอบข้อซักถาม และชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการตรวจสอบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางวิสัยรักษ์ ชัดโต)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการแทน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ได้รับแผนปฏิบัติการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จากหน่วยตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว
ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่ ลป ๗๔๑๐๕ / ลงวันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. สำนักปลัดฯ.....	วันที่ 24 ก.ย. 2567
๒. กองคลัง.....	วันที่ 24 ก.ย. 2567
๓. กองช่าง.....	วันที่ 24 ก.ย. 2567

ข้อพิจารณา/เสนอแนะ

เห็นควรแจ้งส่วนราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแก ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง เพื่ออำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน โดยให้จัดเตรียม เอกสารและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง สำหรับการ ตรวจสอบ เพื่อตอบข้อซักถามและชี้แจงข้อเท็จจริง ประกอบการตรวจสอบ เพื่อให้การตรวจสอบภายในเป็นไป ตามวัตถุประสงค์การตรวจสอบและเกิดผลดีต่อทาง ราชการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไป

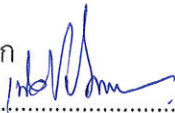


(นางวิไลรักษ์ ชัดโต)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแก



(นางศศิรัช ตั้งตัว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแก

คำสั่งนายองค์การบริหารส่วนตำบลนาแก

(☒) อนุมัติ

(☐) ไม่อนุมัติ



(นายวิทยา ชัดโต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแก



แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เสนอ
ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาแก อำเภองาว จังหวัดลำปาง



แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เสนอ
ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาแก อำเภองาว จังหวัดลำปาง



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาแก

หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญ ที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบถามความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

- ๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวน ๓ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง

/๒. เรื่องที่ตรวจสอบ....

- ๒.เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ เอกสารแนบ
- ๒.๒ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)
 - ๒.๓ การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING)
 - ๒.๔ การตรวจสอบด้านการบริหาร (MANAGEMENT AUDITING)
 - ๒.๕ การตรวจสอบด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING)
 - ๒.๖ การตรวจสอบตรวจพิเศษ (SPECIAL AUDITING) กรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร
๓. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)
- การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลนาแก

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางวิไลรักษ์ ชัดโต ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการรักษาราชการแทน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางวิไลรักษ์ ชัดโต)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการรักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๒๖ กันยายน ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นางศศิรัล ตั้งตัว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒๖ กันยายน ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายวิทยา ธิชูโต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแก

๒๖ กันยายน ๒๕๖๗



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (AUDIT PLAN)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาแก

เสนอ

ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ

จัดทำโดย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาแก

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit plan) นี้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทาง หรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแก
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ ๑. การใช้และรักษารายณต์ส่วนกลาง ๒. บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี ตลอดปีงบประมาณ	สิงหาคม ๒๕๖๘ ทุกวันทำการ	นักทรัพยากรบุคคล	

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางวิสัยรักษ์ ชัดโต)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการการแทน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบล

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เอกสารแนบ ๒

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	<u>กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ</u> ๑. การเบิก - จ่าย ค่าเช่าบ้าน ๒. บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี ตลอดปีงบประมาณ	สิงหาคม ๒๕๖๘ ทุกวันทำการ	นักทรัพยากรบุคคล	

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางวิสัยรักษ์ ชัดโต)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการหัวหน้า
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบล

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารแนบ ๓

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	<u>กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ</u> ๑. การกำหนดราคากลางในการก่อสร้าง ๒. บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๘ ทุกวันทำการ	นักทรัพยากรบุคคล	

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางวิไลรักษ์ ชัดโต)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการฯ แทน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแก อำเภองาว จังหวัดลำปาง

เรื่องที่ตรวจสอบ / สรุปผลการตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๗				พ.ศ. ๒๕๖๘							
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. การใช้และรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง											↔	
๒. การเบิก - จ่าย ค่าเช่าบ้าน											↔	
๓. การกำหนดราคากลางในการก่อสร้าง											↔	

หมายเหตุ ระยะเวลาตามแผนปฏิบัติงานตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลง โดยจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนฯ ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนฯ.....ผู้อนุมัติแผนฯ
 (นางวิสัยรักษ์ ชิตโต) (นางศศิรัช ตั้งตัว) (นายวิทยา ธิงโต)
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการ ปรึกษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแก
 นักวิชาการตรวจสอบภายใน นายกองัดการบริหารส่วนตำบลนาแก

