



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสระ โท.ร. 0 – 5489 – 1513

ที่ - วันที่ 14 กันยายน 2566

เรื่อง การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสระ

เนื่องจากใกล้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แล้ว หน่วยตรวจสอบภายใน จึงกำหนดจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 เพื่อเป็นแนวทางในการตรวจทานการปฏิบัติงานภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสระ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ซึ่งกำหนดระยะเวลาในการตรวจสอบตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ.2566 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ.2567 รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวณัฐกานต์ ปิจวงค์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

สืบเอก

(นรวิษณุ สมฤทธิ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระ

จำสืบเอก

(ธงชัย มูลศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระ

(นายสังคม สืบแสน)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสระ

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลสระ

องค์การบริหารส่วนตำบลสระ
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

***** ❧ *****

หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสระ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสระเป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การตรวจสอบภายใน จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสระ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายอาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสระเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงิน การคลัง ภาครัฐ พ. ศ. 2561 และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ. ศ. 2561 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสระ จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (audit plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ การบริหารทรัพยากรบุคคล และเวลาให้เหมาะสม

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลสระ
2. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
3. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. เพื่อสอบทานว่าหน่วยรับตรวจมีการวางระบบควบคุมภายใน และการประเมินระบบการควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจงาน เพียงพอ เหมาะสมตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
5. เพื่อให้ทราบว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
6. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด
7. เพื่อให้บริการคำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่า และเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
8. เพื่อให้ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

1. ขอบเขตการตรวจสอบ
 - 1.1 งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)
 - 1) การตรวจสอบการเงิน (financial audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงระบบการควบคุมภายใน ความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี
 - 2) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (compliance audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้
 - 3) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance audit) เป็นการตรวจสอบความประหยัด ความประสิทธิผล ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ
 - 4) การตรวจสอบอื่น ๆ เช่น การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลสระ การตรวจสอบการบริหาร และการตรวจสอบพิเศษ (ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

1.2 งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการโดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหาร ความเสี่ยง และการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลสระให้ดีขึ้น

2. หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ จำนวน 6 หน่วยงาน ประกอบด้วย

2.1 สำนักปลัด

2.2 กองคลัง

2.3 กองช่าง

2.4 กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

2.5 กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

2.6 กองสวัสดิการสังคม

3. เรื่องที่ตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจจำนวน 6 หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) จำนวน 10 กิจกรรม ได้แก่

3.1 สำนักปลัด ตรวจสอบ 2 กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการดำเนินงานและด้านการ ปฏิบัติตามระเบียบ

1) การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน – ร้องทุกข์

2) การดำเนินโครงการ

3.2 กองคลัง ตรวจสอบ 3 กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติตาม ระเบียบและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

1) การรับส่งเงินและการนำฝากธนาคาร

2) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน

3) กระบวนการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ (KTB Corporate Online)

3.3 กองช่าง ตรวจสอบ 1 กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามระเบียบ

1) การดำเนินโครงการ

3.4 กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ 2 กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้าน การเงิน และด้านการปฏิบัติตามระเบียบ

1) การดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

2) การดำเนินโครงการ

3.5 กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ 1 กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามระเบียบ

1) การดำเนินโครงการ

3.6 กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบ 1 กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามระเบียบ

1) การดำเนินโครงการ

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) จำนวน 2 กิจกรรม ได้แก่

1) บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

2) บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยง

4. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

4.1 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการเสนอแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบ และเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลสระ

4.2 หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับหน่วยรับตรวจ 6 หน่วยงาน คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และ กองสวัสดิการสังคม รวมทั้งผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบก่อนล่วงหน้า

4.3 หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

1) การสุ่มตัวอย่าง

2) การตรวจนับ

3) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ

4) การคำนวณ

5) การตรวจสอบการผ่านรายการ

6) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน

7) การตรวจหารายการผิดปกติ

8) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล

9) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

10) การสอบถาม

11) การสังเกตการณ์

12) การตรวจทาน

13) การประเมินผล

14) การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

15) การยืนยันยอด

16) การติดตามรายการ

4.4 หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระ ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

4.5 ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

5. ระยะเวลาของการดำเนินการตรวจสอบ

เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 และสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2567

6. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

6.1 อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

6.2 จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

6.3 จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

6.4 จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

6.5 ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

6.6 ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน เรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใดจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

7. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวณัฐกานต์ ปิจวงค์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

8. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2567

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลสระ มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(นางสาวณัฐกานต์ ปิจวงค์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

สืบเอก

(นรวิษณุ สมฤทธิ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระ

จำสืบเอก

(ธงชัย มูลศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระ

(นายสังคม สืบแสน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p> <p>- ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing)</p> <p>1. การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน – ร้องทุกข์</p> <p>- ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Auditing)</p> <p>1. การดำเนินโครงการ</p>	<p>1 ครั้ง/ปี</p> <p>1 ครั้ง/ปี</p>	<p>ต.ค. - พ.ย. 66</p> <p>ม.ค. - ก.ย. 67</p>	น.ส.ณัฐกานต์ ปิจวงค์	ระยะเวลาที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
กองคลัง	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p> <p>- ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)</p> <p>1. การรับส่งเงินและการนำฝากธนาคาร</p> <p>2. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน</p> <p>- ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Auditing)</p> <p>3. กระบวนการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ (KTB Corporate Online)</p>	<p>1 ครั้ง/ปี</p> <p>1 ครั้ง/ปี</p> <p>1 ครั้ง/ปี</p>	<p>ม.ค. - ก.ย. 67</p> <p>ม.ค. - ก.ย. 67</p> <p>ม.ค. - ก.ย. 67</p>		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) - ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Auditing) 1. การดำเนินโครงการ	1 ครั้ง/ปี	ม.ค. - ก.ย. 67	น.ส.ณัฐกานต์ ปิจวงค์	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลงได้ ตามความเหมาะสม
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) - ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing) 1. การดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี ของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กในสังกัด - ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Auditing) 2. การดำเนินโครงการ	1 ครั้ง/ปี 1 ครั้ง/ปี	ม.ค. - ก.ย. 67 ม.ค. - ก.ย. 67		
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) - ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Auditing) 1. การดำเนินโครงการ	1 ครั้ง/ปี	ม.ค. - ก.ย. 67		
กองสวัสดิการ สังคม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) - ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Auditing) 1. การดำเนินโครงการ	1 ครั้ง/ปี	ม.ค. - ก.ย. 67		