



แผนตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์
อำเภอไทรโยค
จังหวัดกาญจนบุรี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์

ที่ นตภ.๑๒

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุญาตแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดฯ/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการกองช่าง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์ อนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และลงประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์ <https://www.singsaiyok.go.th/> ให้ทุกส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์ทราบ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวเบญจมาศ แสนสุข)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ได้รับเอกสารแจ้งเวียนกฎบัตรตรวจสอบภายใน จากหน่วยงานตรวจสอบภายใน เรียบร้อยแล้ว

๑. สำนักปลัดฯ..... วันที่ ๒๑ ต.ค. ๒๕๖๗

๒. กองคลัง..... วันที่ ๒๑ ต.ค. ๒๕๖๗

๓. กองช่าง..... วันที่ ๒๑ ต.ค. ๒๕๖๗



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์
ที่ นตจ.๑๒ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
เรื่อง ขออนุมัติแผนตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง และได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐:การบริหารงานตรวจสอบภายใน นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องวางดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบ โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ (๔) การจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี โดยนำแผนระยะยาวนำมาใช้ในการประกอบจัดทำแผนประจำปีพร้อมนี้ด้วย

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณการตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาการตรวจสอบ งบประมาณ ความเพียงพอ เครื่องมืออุปกรณ์และภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย และรายงานชี้แจงผลการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ หน่วยตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีมีลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับปรุงแผน ให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

ข้อระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หนังสือกรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๘๘๐ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอ

คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี วรรคสอง ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน วางแผนการตรวจสอบที่มีระยะหนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

ข้อพิจารณาและอนุมัติ

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์ จึงขอความเห็นชอบอนุมัติแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวถูกต้องตามระเบียบที่กฎหมายกำหนดและบรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(นางสาวเบญจมาศ แสนสุข)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์

- เห็นควรเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ
 ไม่เห็นควรเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ เพราะ

.....
.....

จำเอก 

(อัมพร ทองเหลือ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์

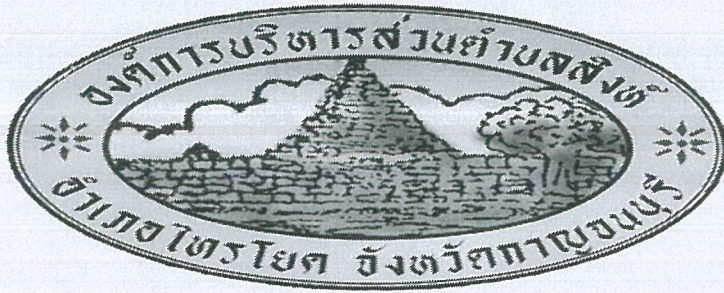
- อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ เพราะ

.....
.....



(นายศักดิ์ชาย เสี่ยมไพศาล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์

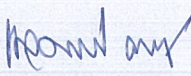


หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์

แผนการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

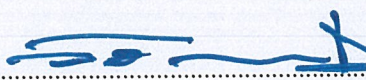
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์ จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อกำหนดทิศทางของการปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์ โดยดำเนินการภายใต้มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ซึ่งต้องผ่านการเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์เป็นผู้อนุมัติให้ดำเนินการ

(ลงชื่อ)..........(ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ)

(นางสาวเบญจมาศ แสนสุข)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

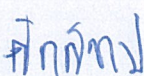
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

(ลงชื่อ)..........(ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ)

(อัมพร ทองเหลือ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

(ลงชื่อ)..........(ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ)

(นายศักดิ์ชาย เสี่ยมไพศาล)

ตำแหน่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์
เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อเป็นแนวทางในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรืออำนาจหน้าที่ ของหน่วยรับตรวจ ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของการบริหารจัดการที่ดีหรือไม่ ดังรายละเอียดปรากฏตามแผนการตรวจสอบภายใน โดยมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

ศีกกิตตป

(นายศักดิ์ชาย เสงี่ยมไพศาล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์

ปลัด อบต.สิงห์

หัวหน้าหน่วยงาน

ผู้ตรวจ

ผู้พิมพ์



แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มี ขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมาย ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายกำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน และโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายที่กำหนด

๒.๕ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาและข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถ ตัดสินใจแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๖ เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๒.๗ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของ หน่วยรับตรวจขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัด คำรับรองการ ปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยื่นข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขใน

การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมี การบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คัดค้าน คัดค้าน คัดค้าน รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการ รั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต และความเสียหายที่ อาจเกิดขึ้นกับทางราชการได้

๒.๘ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ คณะผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาการ ปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ และเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจ แก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา ก่อนที่หัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ เช่น สดง. ปบช. ผู้กำกับดูแล สมาชิกองค์การบริหารส่วน ตำบลสิงห์ และประชาชนขอตรวจสอบข้อมูล

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

การตรวจสอบเป็นงานการให้ความเชื่อมั่นด้านการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ เช่น ตรวจสอบด้าน การเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การดำเนินงาน การประเมินผลการควบคุมและการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการ ให้คำปรึกษา และงานด้านอื่น ๆ

๓.๑ **ครอบคลุมการตรวจสอบ** การวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความพอเพียง และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่ รับผิดชอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ หน่วยงาน ประกอบด้วย

หน่วยรับตรวจ

สำนักปลัด

กองคลัง

กองช่าง

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบตามภารกิจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

งานให้ความเชื่อมั่น (งานตรวจสอบภายใน) โดยตรวจสอบการบริหารงานและการ ดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าสามารถดำเนินการได้บรรลุตามเป้าหมาย มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า โดยตรวจสอบ ๖ ด้านดังนี้

๓.๒.๑ กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Performance Audit) รวมทั้งการติดตามประเมินผล โดยเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับ ผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมี ผลผลิตผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจาก ตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๓.๒.๒ กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี (Financial Audit) เป็นการ ตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ทางการเงิน การบัญชีและรายงานทางการเงินโดย ครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความพอเพียงของระบบการควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ว่ามี เพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกไว้ในบัญชี ารงาน ทะเบียน และเอกสารประกอบต่าง ๆ ถูกต้องและสามารถสอบ ทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๓.๒.๓ กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Audit) เป็นการตรวจสอบ

การบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับวางแผน การควบคุม และประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการ บริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมตามหลักการบริหารจัดการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องของความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ และความโปร่งใส

๓.๒.๔ กิจกรรมตรวจสอบการดำเนินการปฏิบัติงานตามกฎหมาย (Compliance Audit) โดยเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความพอเพียงของนโยบาย/แผนงาน/และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ไปด้วย

๓.๒.๕ กิจกรรมตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit) เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และ ข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุง แก้ไขและการเก็บรักษา ความปลอดภัยของข้อมูล

๓.๒.๖ กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) เป็นการตรวจสอบภายใน กรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่ามีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤตินิชอบเกิดขึ้น ทั้งนี้ โดยให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเสนอแนะวิชาการ หรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้ง เสนอแนะเพื่อป้องกันปราบปรามมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริต รั่วไหลเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่าง ๆ และให้เชื่อมั่นได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และ สอดคล้องกับนโยบาย

การบริหารงานให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะและขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยงานและเป็นการลดความเสี่ยง เพื่อแนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น การจัดอบรมให้ความรู้กับหน่วยรับตรวจ ประชุมซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติงาน เป็นต้น ที่เกี่ยวข้องกัระบบการควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน

สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๔. วิธีการตรวจสอบ

- ① การสุ่ม
- ② การตรวจนับ
- ③ การคำนวณ
- ④ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
- ⑤ การสอบทาน
- ⑥ การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ⑦ การสัมภาษณ์
- ⑧ การยืนยัน
- ⑨ การทดสอบ และการบวกตัวเลข

๕. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

การดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ รวมระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งสิ้น โดยประมาณ ๒๔๒ วันทำการ ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๖. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (เอกสารแนบท้ายแผนการตรวจสอบ)

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบ

๗.๑ อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๗.๒ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๗.๓ จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๗.๔ จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๗.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๗.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่น สั่งให้ปฏิบัติและรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รายงานผลการตรวจสอบให้สำนัก/กอง ให้ติดตามผลดังนี้

① กรณีสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ให้หน่วยตรวจสอบภายใน ติดตามทวงถามโดยให้สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือทวงถาม

② หากสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับภายในระยะเวลาตามข้อ ① ให้หน่วยตรวจสอบภายใน ติดตามทวงถามโดยให้ สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๕ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือทวงถามครั้งที่ ๑

③ หากยังไม่มีรายงานตอบกลับและได้มีการทวงถาม ๒ ครั้งแล้ว ให้หน่วยตรวจสอบภายใน รายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น ถือว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

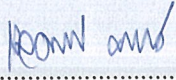
๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

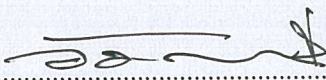
นางสาวเบญจมาศ แสนสุข ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

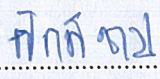
๙. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจักได้ดำเนินการต่อไป และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายในให้หน่วยรับตรวจ สังกัดเทศบาลตำบลม่วงชุม ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ ต่อไป

(ลงชื่อ)..... ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวเบญจมาศ แสนสุข)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
วันที่.....๓๐.....เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)..... จอ..... ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(อัมพร ทองเหลือ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์
วันที่.....๓๐.....เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)..... ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายศักดิ์ชาย เสงี่ยมไพศาล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์
วันที่.....๓๐.....เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ปฏิทินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน งวด/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
ตุลาคม ๒๕๖๗	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ทบทวนกฎบัตรประจำปี ๒๕๖๘ ๒. ทบทวนคำสั่งแบ่งงาน/มอบหมายงาน ๓. จัดทำนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ๔. จัดทำรายงานการควบคุมภายใน ๒๕๖๗ และทบทวนคำสั่งประจำปี ๒๕๖๘ ๕. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายต่าง ๆ ๖. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน
พฤศจิกายน ๒๕๖๗	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๘ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๘ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน
ธันวาคม ๒๕๖๗	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๘ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๘ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน
มกราคม ๒๕๖๘	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๘ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๘ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๘ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๘ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน
มีนาคม ๒๕๖๘	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๘ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๘ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน

ปฏิทินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน งวด/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
เมษายน ๒๕๖๘	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๘ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนการปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๘ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน
พฤษภาคม ๒๕๖๘	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๘ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนการปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๘ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน
มิถุนายน ๒๕๖๘	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๘ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๘ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน
กรกฎาคม ๒๕๖๘	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๘ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๘ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน
สิงหาคม ๒๕๖๘	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๘ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๘ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน
กันยายน ๒๕๖๘	<ol style="list-style-type: none"> ๑. สรุปรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. ทบทวนแผนระยะยาว ๓. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ๔. ติดตามประเมินผลและจัดวางระบบการควบคุมภายใน ๕. งานประเมินตนเอง ของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามแบบกรมบัญชีกลางกำหนด



(นางสาวเบญจมาศ แสนสุข)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์ อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
การคำนวณ Man - Day ทั้งหมดของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
สำหรับระยะเวลา ๑ ปี

ปีงบประมาณ ๒๕๖๘		วันทำการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	
วันทำงานทั้งปี	๒๔๕ วัน	เดือนตุลาคม	๒๐ วัน
หัก วันลาตามสิทธิ	๑๐ วัน	เดือนพฤศจิกายน	๒๒ วัน
วันลาป่วย/ลากิจ	๑๐ วัน	เดือนธันวาคม	๑๙ วัน
ประชุมประจำเดือน	๑๒ วัน	เดือนมกราคม	๒๒ วัน
ร่วมกิจกรรมส่วนรวม	๑๕ วัน	เดือนกุมภาพันธ์	๒๐ วัน
เข้าอบรม	๑๙ วัน	เดือนมีนาคม	๒๑ วัน
ร่วมประเมิน LPA และเตรียมเอกสาร	๓ วัน	เดือนเมษายน	๑๙ วัน
ร่วมประเมิน ITA และเตรียมเอกสาร	๓ วัน	เดือนพฤษภาคม	๒๐ วัน
จัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน	๓ วัน	เดือนมิถุนายน	๑๙ วัน
ประเมินผลการควบคุมภายใน	๑๕ วัน	เดือนกรกฎาคม	๒๑ วัน
ประเมินผลบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๕ วัน	เดือนสิงหาคม	๒๑ วัน
งานที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน	๑๕ วัน	เดือนกันยายน	๒๑ วัน
งานนโยบาย	๑๐ วัน		
งานกิจกรรมกีฬา	๔ วัน		
ศึกษาดูงาน	๒ วัน	รวมทั้งปี	๒๔๕ วัน
รวม	๑๓๖ วัน		
เหลือ วันเพื่อการตรวจสอบตามแผน	๑๐๙ วัน		

หมายเหตุ :

ผู้ตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ คน

ประเมินความเสี่ยงกิจกรรมแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๑๑ กิจกรรม

ดังนั้น ๑ กิจกรรมการตรวจสอบ = จำนวนผู้ตรวจสอบภายใน ๑ คน : จำนวน ๑๐ วัน การตรวจสอบโดยเฉลี่ย