



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลชวักาย

ที่ สน ๗๕๙๐๖/๕๕ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุญาตประชาสัมพันธ์ทบทวนกฎบัตร นโยบายแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชวักาย

พร้อมหนังสือฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลชวักาย ขอส่งเอกสาร แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลชวักาย แล้วนั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลชวักาย ขอส่งเอกสารดังกล่าวให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ลงข้อมูลดังกล่าวในเว็บไซต์ขององค์กร เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวสมิสรดา วงศ์ประทุม)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัด

(ลงชื่อ)

(นางสาวอรนุช กุละนาม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชวักาย

ความเห็นของผู้บริหารท้องถิ่น

(☒) อนุญาต

(☐) ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

(นายสุรศักดิ์ โพธิ์ศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชวักาย

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลชวากาย

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลชวากาย ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญ ที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องต่อเนื่อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารองค์กร สามารถนำแผนการตรวจสอบภายใน มาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงาน เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ชัดเจน

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๗ (๔)

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน อย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลชวากาย เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ ดังนี้

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต แนวทางในการปฏิบัติงานและทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อให้ผู้บริการมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด มาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอและเหมาะสม รัดกุมหรือไม่ อย่างไร

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และรวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยให้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขและสามารถตัดสินใจแก้ไข ปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตงานการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลชวักาย ได้กำหนดขอบเขตการตรวจสอบ โดย ประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง กิจกรรม/โครงการ ซึ่งจะช่วยให้สามารถวางแผนการตรวจสอบได้ ครอบคลุมภารกิจที่สำคัญและเป็นระบบอย่างมีหลักเกณฑ์ มีประสิทธิภาพและมีความเหมาะสมภายใต้ข้อจำกัด ต่างๆ จึงได้ประเมินความเสี่ยง และพิจารณาคัดเลือก กิจกรรม/โครงการ ที่มีความเสี่ยงเป็นกิจกรรมที่จะ ตรวจสอบในประงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้เหมาะสมกับจำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่จะใช้ในการ ตรวจ และอัตรากำลังของผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีหน่วยรับตรวจ และกิจกรรม/เรื่องที่จะตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ที่แนบมาพร้อม หนังสือฉบับนี้แล้ว

๔. เรื่องที่ตรวจสอบ

- ๔.๑ ตรวจสอบการรายงาน
- ๔.๒ ตรวจสอบการดำเนินงาน
- ๔.๓ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย
- ๔.๔ การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๕. หน่วยรับตรวจ

๑. สำนักปลัด
๒. กองช่าง
๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๔. กองสวัสดิการสังคม

๖. ข้อจำกัดในการตรวจสอบหรือนำเสนอรายงาน

๑. หน่วยตรวจสอบภายในใช้การประเมินความเสี่ยงเป็นฐานในการวางแผนการตรวจสอบ ภายใน โดยจะทำการคัดเลือกหน่วยรับตรวจ/งาน/กิจกรรมมาทำการตรวจสอบโดยพิจารณาจากระดับความ เสี่ยงเปรียบเทียบกับทรัพยากรของหน่วยตรวจสอบภายในที่มีอยู่

๒. ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในถูกจำกัดขอบเขตของการตรวจสอบภายใน การสอบทาน การ ประเมินการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง เช่น การจัดทำบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน การไม่ได้รับความร่วมมือ จากหน่วยรับตรวจ หรือต้องตรวจสอบพิเศษต่างๆ อาจทำให้วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบไม่เป็นไปตาม เป้าหมายหรือเกิดความล่าช้ากว่ากำหนด หากเกิดกรณีดังกล่าวผู้ตรวจสอบภายในจะเปิดเผยข้อจำกัดดังกล่าว ไว้ ในรายงานผลการตรวจสอบภายใน และข้อจำกัดในส่วนของงานธุรการหน่วยตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบต้อง แบ่งเวลามาทำงานในส่วนงานของธุรการ งานเอกสาร งานพิมพ์ต่างๆ ทำให้เวลาที่จะไปศึกษาระเบียบ ข้อ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะทำการตรวจ หรือกรณีตัวอย่างต่างๆ ที่เกิดขึ้นในสถานการณ์ในอดีตที่ผ่านมา หรือสถานการณ์ปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบค่อนข้างจะมีจำกัด

๗. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวลภัสสรดา วงศ์ประทุม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๙. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๑๐. การรายงานผลการตรวจสอบ

รายงานเป็นหนังสือ ภายในระยะเวลา ๒ เดือน นับแต่วันที่ตรวจสอบแล้วเสร็จ ยกเว้นเรื่องที่ตรวจสอบพบว่าเป็นเรื่องที่ร้ายแรงหรือมีความเสี่ยงสูงต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทันที

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวลภัสรดา วงศ์ประทุม)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)



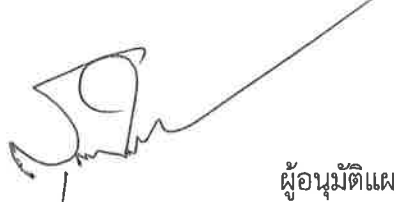
ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสาวอรนุช กุละนาม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชวักาย

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสุรศักดิ์ โพธิ์ศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชวักาย

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	พ.ศ. ๒๕๖๘			พ.ศ. ๒๕๖๙									
			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	ทุกสำนัก/กอง	การติดตามและสอบทานประเมินผลการควบคุมภายใน	→								→				
๒	ทุกสำนัก/กอง	การติดตามและสอบทานบริหารความเสี่ยง		→										→	
๓	สำนักปลัด	การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล			→										→
๔	สำนักปลัด	กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			→										→
๕	กองช่าง	การควบคุมวัสดุ							→						→
๖	กองช่าง	การควบคุมงานช่าง							→						→
๗	กองการศึกษาฯ	การบันทึกบัญชี ระบบ New-Laas							→						→
๘	กองสวัสดิการฯ	การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพต่างๆ รายรับจาก อบต.				→									→
๙	ทุกสำนัก/กอง	งานให้คำแนะนำ ปรึกษา ตลอดจนงบประมาณ	→												→

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

