



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

ที่ ขร ๗๕๓๐๕/๑๐

วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในฐานะหน่วยงานของรัฐ ได้กำหนดให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น มีมาตรฐานการตรวจสอบภายใน กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่าง เที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและ ปรับปรุงประสิทธิภาพผลกระบวนการบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายในและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ประกาศใช้แผนฯ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อกฎหมาย

- ๑.พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒.หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

เพื่อให้การตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ที่วางไว้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล จึงขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อสำนักปลัด/กอง จะได้จัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ ตามแผนการตรวจสอบ ภายใน ซึ่งจะได้ดำเนินการตรวจสอบต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบภายใน

(นายศิวกร ภูจิตกร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

/ความเห็น ...

ความเห็นหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

พ.อ.ป.ธ.จ.ร.บ. / ๑๖-๒๒๓๗

(ลงชื่อ)



หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(นายศิวักร ฤกษ์จิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

พ.อ.ป.ธ.จ.ร.บ. / ๑๖-๒๒๓๗

(ลงชื่อ)



(นายศิวักร ฤกษ์จิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

เห็นชอบ/อนุมัติ

ไม่เห็นชอบ/ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

(นายสามารถ จันทาพูน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

-รับทราบ

..... ๑.นางสาวสุภาวดี สันธิ

..... ๒.นางไพรินทร์ เตมา

..... ๓.นายวิฑิต สารณะนา

..... ๔.นายวิฑิต สารณะนา

หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล แผนการตรวจสอบภายในประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงาน และผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลสูงสุด
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่า มีเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลสูงสุด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ ได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ๔ สำนัก/กอง ดังนี้

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตรวจ
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นายศิวกร ฤกษ์จิตร ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
๒. นายศิวกร ฤกษ์จิตร ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน เป็นผู้ตรวจสอบภายใน
๓. นางสาวยุวฉัตร ยะโน ตำแหน่ง พนักงาน เป็นผู้ช่วยผู้ตรวจสอบภายใน

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในประจำปี ไม่ได้ขอตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน จึงเบิกวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจากพัสดุ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายศิวกร ฤกษ์จิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

/ผู้เห็นชอบ...



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายศิวกร ฤกษ์จิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

วันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสามารถ จันทร์หาพูน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

วันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

รายละเอียดประกอบขอขบเขตการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด	๑. งานนโยบายและแผน ๑. การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำแผน ๒. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑. การดำเนินการเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ เอตส์และผู้พิการ ๓. งานบุคลากร ๑. การบรรจุแต่งตั้ง และการโอน (ย้าย) ๒. การเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทน ๓. การลา ๔. สัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ ๕. สัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป ๔. งานสารบรรณ ๑. การคุมหนังสือรับ - ส่ง ๒. การคุมประกาศ คำสั่ง ๓. ความครบถ้วนของเอกสาร ๕. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑. การจัดทำโครงการต่าง ๆ ๒. งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น (สปสข.)	๑ ครั้ง/ปี	๓.ค. ๖๖	๑/๕	๑. นายศิวกร ถูกจิตกร ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ระยะเวลา ๑ ปี เท่ากับ ๒๕๐ วัน ๑ เดือน เท่ากับ ๒๐ วัน
		๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. ๖๖	๑/๒	๒. นางสาวยุวฉัตร ยะโน ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วย	
		๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๖๗	๑/๒		
		๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๖๗	๑/๒		
		๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๖๗	๑/๒		
		๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๖๗	๑/๒		
		๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๖๗	๑/๒		
		๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๖๗	๑/๓		
		๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๖๗	๑/๓		
		๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๖๗	๑/๓		
		๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๖	๑/๕		
		๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๖	๑/๕		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ แผนการตรวจสอบ	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด (ต่อ)	๖. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ๑. สอบทานการประเมินผล ระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๖๑ แบบ ปค.๔, ปค.๕ ๗. งานบริการให้คำปรึกษา - การบริการให้คำปรึกษาและแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ตลอดปีงบประมาณ	พ.ย. ๖๖	๑/๒	๑. นายศิวกร ฤกษ์จิตร ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล รักษาการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๒. นางสวางยุวฉัตร ยะโน ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วย	ระยะเวลา ๑ ปี เท่ากับ ๒๔๐ วัน ๑ เดือน เท่ากับ ๒๐ วัน

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ



(นายศิวกร ฤกษ์จิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจทานแผนการตรวจสอบ



(นายศิวกร ฤกษ์จิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
รักษาการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ



(นายสามารถ จันทapun)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ แผนการตรวจสอบ	หมายเหตุ
๒. กองคลัง	๑. การเงินและบัญชี ๑. ฎีกาเบิกจ่าย (ค่าเดินทางไปราชการ) ๒. ฎีกาเบิกจ่าย (ค่าตอบแทน) ๓. เงินยืม/การส่งใช้เงินยืม ๔. ฎีกาเบิกจ่ายเงิน (หลักประกันสัญญา) ๕. เงินอุดหนุน ๖. งบการเงินประจำปี ๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๑. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒. การควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์และยานพาหนะ ๓. การจัดซื้อ/จัดจ้าง ๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๑. การบริหารการจัดเก็บรายได้ประเภทต่าง ๆ ๒. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีทุกประเภท ๓. การเร่งรัดจัดเก็บหนี้ค้างชำระ ๔. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ๑. สอบทานการประเมินผล ระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๖๑ แบบ ปค.๔, ปค.๕	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. ๖๗ พ.ย. ๖๖ ส.ค. ๖๗ ก.ย. ๖๗ ส.ค. ๖๗ พ.ย. ๖๖ ม.ค. ๖๗ ก.พ. ๖๗ มี.ค. ๖๗ มิ.ย. ๖๗ มิ.ย. ๖๗ มิ.ย. ๖๗ พ.ย. ๖๖	๑/๓ ๑/๕ ๑/๕ ๑/๕ ๑/๕ ๑/๕ ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๓ ๑/๓ ๑/๓ ๑/๒	๑. นายศิวกร ฤกษ์จิตร ตำแหน่ง รองปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล รักษา ราชการแทน นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ๒. นางสาวยุวฉัตร ยะโน ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วย	ระยะเวลา ๑ ปี เท่ากับ ๒๔๐ วัน ๑ เดือน เท่ากับ ๒๐ วัน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ แผนการตรวจสอบ	หมายเหตุ
๒. กองคลัง (ต่อ)	๕. งานบริการให้คำปรึกษา ๑. การบริการให้คำปรึกษาและแนะนำ	ตลอดปีงบประมาณ			๑. นายศิวกร อุรกิจ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล รักษาการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๒. นางสาวยุวฉัตร ยะโน ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วย	ระยะเวลา ๑ ปี เท่ากับ ๒๔๐ วัน ๑ เดือน เท่ากับ ๒๐ วัน

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ



(นายศิวกร อุรกิจ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจทานแผนการตรวจสอบ



(นายศิวกร อุรกิจ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ



(นายสามารถ จันทานพูน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบแผนการตรวจสอบ	หมายเหตุ
๓. กองช่าง	<p>เรื่องที่ตรวจสอบ</p> <p>๑. งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๒. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอน ฯลฯ</p> <p>๓. ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน</p> <p>๑. สอบทานการประเมินผล ระบบการควบคุมภายในตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๖๑ แบบ ปค.๔, ปค.๕</p> <p>๔. งานบริการให้คำปรึกษา</p> <p>๑. การบริการให้คำปรึกษาและแนะนำ</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>ตลอดปีงๆ</p>	<p>พ.ค. ๖๗</p> <p>พ.ค. ๖๗</p> <p>พ.ย. ๖๖</p>	<p>๑/๕</p> <p>๑/๕</p> <p>๑/๒</p>	<p>๑. นายศิวกร ถูกจิตร</p> <p>ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน</p> <p>๒. นางสาววุฒิธร ยะโน</p> <p>ตำแหน่ง คณงาน เป็นผู้ช่วย</p>	<p>ระยะเวลา</p> <p>๑ ปี เท่ากับ ๒๔๐ วัน</p> <p>๑ เดือน เท่ากับ ๒๐ วัน</p>

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ



(นายศิวกร ถูกจิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจงานแผนการตรวจสอบ



(นายศิวกร ถูกจิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
รักษาการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ



(นายสามารถ จันทาพูน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	<p>๑. การดำเนินงานของโรงเรียนในสังกัด</p> <p>๒. การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๓. การเบิกจ่ายเงินอาหารกลางวันและอาหารเสริม(นม)</p> <p>๔. ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน</p> <p>๑. สอบทานการประเมินผล ระบบการควบคุมภายในตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๖๑ แบบ ปค.๔, ปค.๕</p> <p>๕. งานบริการให้คำปรึกษา</p> <p>๑. การบริการให้คำปรึกษาและแนะนำ</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>ตลอดปีงๆ</p>	<p>เม.ย. ๖๗</p> <p>ธ.ค. ๖๖</p> <p>ก.ค. ๖๗</p> <p>พ.ย. ๖๖</p>	<p>๑/๑๐</p> <p>๑/๑๐</p> <p>๑/๕</p> <p>๑/๒</p>	<p>๑. นายศิวกร ฤกษ์จิตร</p> <p>ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษา</p> <p>ราชการแทน นักวิชาการ</p> <p>ตรวจสอบภายใน</p> <p>๒. นางสาวอุษิตร์ ยะโน</p> <p>ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วย</p>	<p>ระยะเวลา</p> <p>๑ ปี เท่ากับ ๒๔๐ วัน</p> <p>๑ เดือน เท่ากับ ๒๐ วัน</p>

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ



(นายศิวกร ฤกษ์จิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจทานแผนการตรวจสอบ



(นายศิวกร ฤกษ์จิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ



(นายสยามภณ จันทาทพูน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

แผนดำเนินการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาตรวจสอบ													รวม			
	พ.ศ. ๒๕๖๖						พ.ศ. ๒๕๖๗						รวม				
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
หน่วยรับตรวจ																	
๑.สำนักงานปลัด	๕	๔	๑๐	๙	-	-	-	๑๐	-	-	-	-	-	-	-	-	๓๔
๒.กองคลัง	-	๑๒	-	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	๑๒	-	๑๐	-	-	๕	-	-	๖๙
๓.กองช่าง	-	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐	-	-	-	-	-	๑๒
๔.กองการศึกษาฯ	-	๒	๑๐	-	-	-	-	-	-	๕	-	-	-	-	-	-	๒๗
																	๑๔๖/๒๔๐

รวมจำนวนวันเข้าตรวจทั้งสิ้น (วัน)
*หมายเหตุระยะเวลา ๑ ปี เท่ากับ ๒๔๐ วัน ๑ เดือน เท่ากับ ๒๐ วัน

สรุประยะเวลาการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

งวด/กิจกรรม

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	จำนวนวัน เข้าตรวจ
ตุลาคม ๒๕๖๖	สำนักปลัด ๑. การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำแผน	๕
	รวม	๕ วัน
พฤศจิกายน ๒๕๖๖	สำนักปลัด ๑. การดำเนินการเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ เอดส์ และผู้พิการ	๒
	๒. สอบทานการประเมินผล ระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๖๑ แบบ ปค.๔, ปค.๕	๒
	กองคลัง ๓. ฎีกาเบิกจ่าย (ค่าตอบแทน)	๕
	๔. งบการเงินประจำปี	๕
	๕. สอบทานการประเมินผล ระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๖๑ แบบ ปค.๔, ปค.๕	๒
ธันวาคม ๒๕๖๖	กองช่าง ๖. สอบทานการประเมินผล ระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๖๑ แบบ ปค.๔, ปค.๕	๒
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๗. สอบทานการประเมินผล ระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๖๑ แบบ ปค.๔, ปค.๕	๒
	รวม	๒๐ วัน
ธันวาคม ๒๕๖๖	สำนักปลัด ๑. การจัดทำโครงการต่าง ๆ	๕
	๒. งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น (สปสข.)	๕
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๓. การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๐
รวม	๒๐ วัน	
มกราคม ๒๕๖๗	สำนักปลัด ๑. การคุมหนังสือรับ - ส่ง	๓
	๒. การคุมประกาศ คำสั่ง	๓
	๓. ความครบถ้วนของเอกสาร	๓
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	กองคลัง ๔. การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑๐
	รวม	๑๙ วัน
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	กองคลัง ๑. การควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์และยานพาหนะ	๑๐
	รวม	๑๐ วัน
มีนาคม ๒๕๖๗	กองคลัง ๑. การจัดซื้อ/จัดจ้าง	๑๐
	รวม	๑๐ วัน
เมษายน ๒๕๖๗	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑. การดำเนินงานของโรงเรียนในสังกัด	๑๐
	รวม	๑๐ วัน

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	จำนวนวัน เข้าตรวจ
พฤษภาคม ๒๕๖๗	สำนักปลัด	
	๑. การบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย)	๒
	๒. การเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทน	๒
	๓. การลา	๒
	๔. สัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ	๒
	๕. สัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป	๒
	กองช่าง	
๖. งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๕	
๗. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนฯลฯ	๕	
	รวม	๒๐ วัน
มิถุนายน ๒๕๖๗	กองคลัง	
	๑. ฎีกาเบิกจ่าย (ค่าเดินทางไปราชการ)	๓
	๒. การบริหารการจัดเก็บรายได้ประเภทต่าง ๆ	๓
	๓. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีทุกประเภท	๓
	๔. การเร่งรัดจัดเก็บหนี้ค้างชำระ	๓
	รวม	๑๒ วัน
กรกฎาคม ๒๕๖๗	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
	๑. การเบิกจ่ายเงินอาหารกลางวันและอาหารเสริม (นม)	๕
	รวม	๕ วัน
สิงหาคม ๒๕๖๗	กองคลัง	
	๑. เงินยืม/การส่งใช้เงินยืม	๕
	๒. เงินอุดหนุน	๕
	รวม	๑๐ วัน
กันยายน ๒๕๖๗	กองคลัง	
	๑. ฎีกาเบิกจ่ายเงิน (หลักประกันสัญญา)	๕
	รวม	๕ วัน
รวมจำนวนวันเข้าตรวจทั้งสิ้น (วัน)		๑๔๖/๒๔๐
*หมายเหตุระยะเวลา ๑ ปี เท่ากับ ๒๔๐ วัน ๑ เดือน เท่ากับ ๒๐ วัน		



นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระ ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ พึ่งปฏิบัติ การจัดทำแผนการตรวจสอบที่ได้ประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง (Risk based Approach) การบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการบริการให้คำแนะนำปรึกษา (Consultancy Service) โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผลตาม วัตถุประสงค์จึงได้กำหนดนโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้

นโยบายการตรวจสอบ

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระเที่ยงธรรม โปร่งใส ยึดมั่นในอุดมการณ์แห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณ ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และเที่ยงธรรม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ
๒. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบ งานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการ ภายใน ๑ ปี เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ
๓. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ
๔. เสริมสร้างความสามัคคีในการทำงานเป็นทีม ผลสำเร็จของงานเป็นผลงานของทุกคน
๕. ให้ปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจเสมือนลูกค้า วัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน หรือ หลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อปรับปรุงการแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มิใช่ลักษณะการจับผิด
๖. ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติมีการศึกษาหา ความรู้ และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
๗. การวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงขององค์กร ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันโดยปฏิบัติตามคู่มือการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน
๘. ดำเนินบทบาทในการเสริมสร้างให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี โดยการตรวจสอบเพื่อให้ทราบและแสดงความเห็นเกี่ยวกับการบริหารและดำเนินงาน ว่าเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ แผนงาน วัตถุประสงค์ขององค์กร โดยประหยัด ได้ผลตามเป้าหมาย และมีผลคุ้มค่า
๙. ให้มีการประชุมในหน่วยงานอย่างน้อยเดือนละครั้ง เพื่อได้ทราบปัญหาจากการตรวจสอบและแนะนำแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
๑๐. พัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ สร้างขวัญ กำลังใจและความสามัคคีในการปฏิบัติหน้าที่

นโยบายการดำเนินงาน...

นโยบายการดำเนินงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน มีการกำหนดนโยบายที่สอดคล้องกับนโยบายของคณะผู้บริหาร

๑. นโยบายงานตรวจสอบด้านการบริหารการเงินและการบัญชี หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน ตลอดจนการบันทึกบัญชีการพัสดุ การบริหารงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและโปร่งใส

๒. นโยบายงานตรวจสอบด้านปฏิบัติการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารและการจัดการด้านวิชาการ งานสนับสนุนด้านวิชาการ การบริการวิชาการและการจัดหารายได้ ว่าได้ดำเนินการให้มีความสอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยและหน่วยรับตรวจ และดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงใด

๓. นโยบายงานตรวจสอบด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศ และการนำระบบสารสนเทศมาช่วยในการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจได้อย่างเหมาะสม

๔. นโยบายงานตรวจสอบพิเศษ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลกรณีได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร หรือมีข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น ด้วยความเต็มใจและปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่องจนกว่าการสุ่งงานตรวจสอบพิเศษจะเสร็จสิ้น

บทบาทหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในที่เหมาะสม

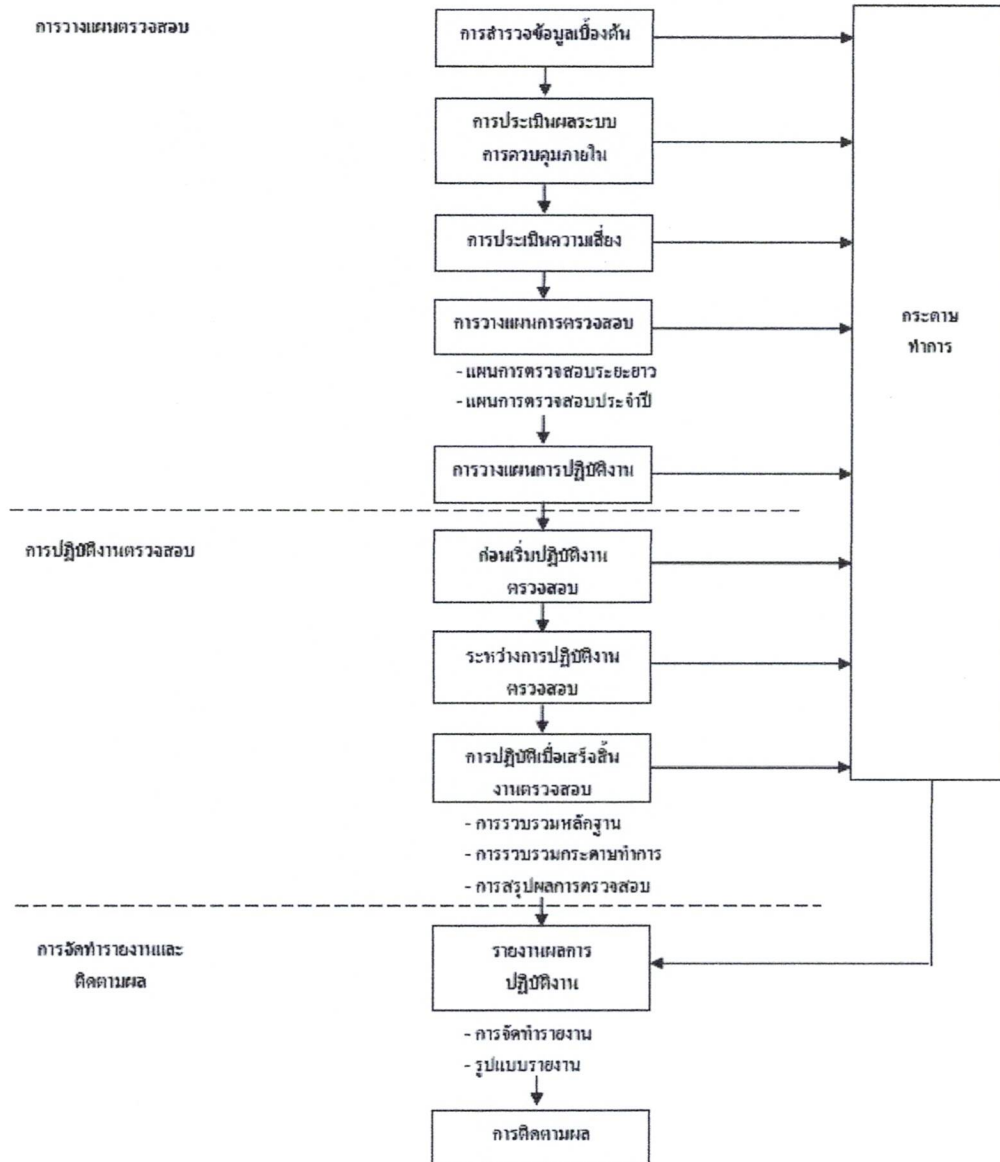
หน่วยตรวจสอบภายในควรมีความอิสระในหน้าที่ ไม่ควรเข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจทางการบริหาร และไม่ควรมีส่วนร่วมในการดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริง อย่างไรก็ตามสามารถให้คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะได้ตามความเหมาะสม

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน...

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

(Internal Audit Process)



ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

(นายศิวกร ถูกจิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

ที่ ขร ๗๕๓๐๕/ ๗

วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

เรื่องเดิม

๑.ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้นหน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในฐานะหน่วยงานของรัฐ ได้กำหนดให้ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีมาตรฐานการตรวจสอบภายใน กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพกระบวนการบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายในและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

๒.หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยนำแผนแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป (บันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ ขร ๗๕๓๐๕/..... ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖)

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ได้ดำเนินการจัดทำ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอเสนอแผน การตรวจสอบภายในฯ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล เป็นไปด้วย ความถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ เห็นควรพิจารณาอนุมัติ หากเห็นชอบโปรดลงนาม ในประกาศใช้แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ที่เสนอแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติต่อไป

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบภายใน

(นายศิวกร ฤกษ์จิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

/ความเห็น ...

ความเห็นหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

พอใจสภาพงาน

(ลงชื่อ)

ชชช

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(นายศิวกร อุกจิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

พอใจสภาพงาน

(ลงชื่อ)

ชชช

(นายศิวกร อุกจิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

เห็นชอบ/อนุมัติ

ไม่เห็นชอบ/ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

นายสามารถ จันทาพูน

(นายสามารถ จันทาพูน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

ที่ ขร ๗๕๓๐๕/ ๙

วันที่ ๐๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ กำหนดให้หน่วยงาน ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงาน ตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยให้ สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐคณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการ อื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรม การบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐด้วย โดยให้จัดทำและ เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณา อนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน วางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการ ตรวจสอบประจำปีด้วย นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูลได้ประกาศใช้แผนการตรวจสอบ ระยะเวลา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ -๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยให้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบภายในเป็นไปตามแผนระยะยาวฯ และ เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวง การคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยนำแผนแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ นำมาใช้ ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

ข้อกฎหมาย

- ๑.พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
- ๒.หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๗

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ดังนั้น เพื่อให้การตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล เป็นไปด้วย ความถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ จึงขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

/จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติต่อไป

(ลงชื่อ)



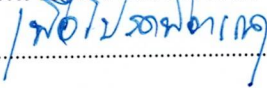
ผู้ตรวจสอบภายใน

(นายศิวกร ฤกษ์จิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



(ลงชื่อ)

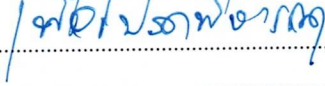


หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(นายศิวกร ฤกษ์จิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล



(ลงชื่อ)



(นายศิวกร ฤกษ์จิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

เห็นชอบ/อนุมัติ

ไม่เห็นชอบ/ไม่อนุมัติ เนื่องจาก



(นายสามารถ จันทาพูน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล
ที่ ๘๐๕ / ๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง ซึ่งต่อมากระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

"หน่วยตรวจสอบภายใน" หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

"หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายใน

"ผู้ตรวจสอบภายใน" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ หรือ ดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามระเบียบแบบแผนราชการ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. นายศิวกร ถูกจิตกร ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ แต่งตั้งเป็น หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ให้มีหน้าที่รับผิดชอบงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒. นายศิวกร ถูกจิตกร ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็น ผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีหน้าที่รับผิดชอบงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

บทบาทหน้าที่ ...

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ภารกิจ ของงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของทุกส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับนโยบาย ของนายก และ คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการ กำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบ การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ด้วย (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐-๒๑๐๐)
๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อ นำเสนอนายก ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่หน่วย รับผิดชอบทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง (มาตรฐาน ด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๐๐๐)
๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผล การประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงาน เสนอผ่านปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล เพื่อนำเสนอต่อนายก และคณะกรรมการตรวจสอบทราบด้วย (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๓๐๐)
๔. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) ในงานที่รับผิดชอบ โดยการจัดทำและเสนอ แผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายก โดยเสนอผ่านปลัด ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อ พิจารณออนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (มาตรฐานด้านการ ปฏิบัติงาน รหัส ๒๒๐๐)
ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย
๕. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๔. (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๓๐๐)
๖. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายก โดยเสนอผ่านปลัด ก่อนเสนอคณะกรรมการ ตรวจสอบภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้ว เสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการ ตรวจสอบทันที (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)
๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษา (Consulting Service) แก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐)
๘. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและ รายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจาก ผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้นำมาพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๙. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ให้คำแนะนำ และความคิดเห็น เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง และงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้วยความเที่ยงธรรม
๑๐. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ และนายก รวมถึงงานที่ได้รับมอบหมายจากปลัด ด้วย

สายการบังคับบัญชา

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๔ กำหนดให้การบริหารงานทั่วไปของ หน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คือ นายก เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายใน และมีปลัด เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการฝ่ายประจำสูงสุด ตาม พรบ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยเสนองานผ่านปลัด ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น เห็นชอบกฎบัตร อนุมัติแผนการตรวจสอบ รายงานผลการตรวจสอบ ติดตามผลการตรวจสอบ ฯลฯ เพื่อเสนอนายกพิจารณาสั่งการ

เว้นแต่ การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐที่มีคณะกรรมการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๓ (๗) กำหนด

อ้างอิง : ๑. **มาตรฐานรหัส ๑๑๑๑** กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๒. บทเฉพาะกาลตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่มีโครงสร้างองค์กรในรูปแบบคณะกรรมการและยังไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบให้ขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไปพลางก่อน และจัดมิให้คณะกรรมการตรวจสอบภายในระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ใช้บังคับตามรูปแบบกระทรวงการคลังกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสามารถ จันทาพูน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล