



แผนการตรวจสอบภายใน

INTERNAL AUDIT PLAN

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
แก้ไขครั้งที่ ๑



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (แก้ไขครั้งที่ ๑)
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น โดยมีภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สร้างความเชื่อมั่นต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนเป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การตรวจสอบภายใน จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ที่กำหนดโดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อกำหนดทิศทางในการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ การบริหารทรัพยากร และเวลาให้เหมาะสม

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน
๒. เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่า ข้อมูลการเงิน การบัญชี การบริหารพัสดุ และรายงานทางการเงินต่างๆ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันเวลา
๔. เพื่อให้ทราบว่า หน่วยรับตรวจมีการวางระบบการควบคุมภายใน และการประเมินระบบการควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจงาน เพียงพอ เหมาะสม ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
๕. เพื่อให้สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
๖. เพื่อให้บริการคำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่า และเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๗. เพื่อให้ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเวลา

ขอบเขตการตรวจสอบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน อันได้แก่

๑. การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงิน การบัญชี

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๓. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) หมายถึง การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔. การตรวจสอบอื่นๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจาก ข้อ ๑-๓ เช่น การตรวจสอบภคความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) ฯลฯ

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนให้ดีขึ้น

หน่วยรับตรวจจำนวน ๓ สำนัก/กอง ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด จำนวน ๘ กิจกรรม ดังนี้

- (๑) การใช้และรักษารถยนต์ราชการ
- (๒) การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- (๓) การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- (๔) การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๕) การขออนุญาตประกอบกิจการ
- (๖) ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๗) ติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๘) งานบริการให้คำปรึกษา

๒. กองคลัง จำนวน ๙ กิจกรรม ดังนี้ *แก้ไข

- (๑) การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
- (๒) การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
- (๓) การยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม
- (๔) การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
- (๕) การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน
- (๖) การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จ
- (๗) ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๘) ติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๙) งานบริการให้คำปรึกษา

๓. กองช่าง จำนวน ๓ กิจกรรม ดังนี้ *แก้ไข

- (๑) ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๒) ติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) งานบริการให้คำปรึกษา

๘ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบ และเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

๒. หน่วยตรวจสอบภายในแจ้งประสานหน่วยรับตรวจจำนวน ๓ สำนัก/กอง คือ สำนักปลัด กองคลัง และกองช่าง รวมทั้งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่ตรวจสอบให้ทราบก่อนล่วงหน้าตามความเหมาะสม

๓. หน่วยตรวจสอบภายในใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณีซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) การสุ่มตัวอย่าง เป็นการเลือกข้อมูลแต่เพียงบางส่วนซึ่งสามารถใช้เป็นตัวแทนของข้อมูลทั้งหมดเพื่อมาตรวจสอบการสุ่มตัวอย่างต้องให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบโดย

คำนึงถึงว่าข้อมูลทั้งหมดมีโอกาสได้รับการเลือกเท่าๆ กันผลที่ได้รับจึงแสดงสถานภาพที่เป็นจริงหรือใกล้เคียงความจริง หรือใกล้เคียงความจริงมากที่สุด

(๒) การตรวจนับ เป็นการพิสูจน์จำนวนและสภาพของสิ่งของที่ตรวจนับว่ามีอยู่ครบถ้วนตามที่บันทึกไว้หรือไม่ สภาพของสิ่งของนั้นเป็นอย่างไรอยู่ในสภาพชำรุดเสียหายหรือไม่ มีการเก็บรักษาไว้อย่างไร โดยปกติการตรวจนับนี้จะใช้การตรวจสอบเงินสด วัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ เป็นต้น

(๓) การคำนวณ เป็นการพิสูจน์ความถูกต้องของตัวเลขซึ่งถือเป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้มาก ผู้ตรวจสอบควรทำการทดสอบตัวเลขทุกครั้งเพื่อให้แน่ใจว่ายอดที่แสดงเป็นยอดที่ถูกต้อง กรณีที่มีการบวกเลขโดยมีกระดาษบวกเลขด้วยเครื่องคิดไว้ผู้ตรวจสอบควรทดสอบตัวเลขอีกครั้ง เนื่องจากผู้รู้จักใช้เครื่องบวกเลขอาจใช้เทคนิคพลิกแพลงทำให้ยอดรวมที่แสดงไว้ในกระดาษบวกเลขแสดงยอดที่ผิดไปจากความเป็นจริง

(๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง) เป็นการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการลงบัญชีซึ่งเอกสารเหล่านี้พิสูจน์ความถูกต้องของรายการที่ลงไว้ในสมุดบัญชีได้วิธีการตรวจนี้เรียกว่า “Vouching” ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบควรตรวจสอบเอกสารโดยระมัดระวังว่า

- เป็นเอกสารจริงไม่ใช่เอกสารปลอมหรือผ่านการแก้ไข
- มีการบันทึกรายการโดยถูกต้องครบถ้วน
- มีการอนุมัติรายการตามระเบียบของทางราชการ

(๕) การสอบทาน เป็นการยืนยันความจริงความถูกต้องความแม่นยำ ความสมเหตุสมผลหรือความน่าเชื่อถือของสิ่งใดสิ่งหนึ่งโดยการหาหลักฐานยืนยันกับข้อเท็จจริงที่ปรากฏอยู่ เช่น ข้อเท็จจริงปรากฏว่าได้จ่ายเงินให้เจ้าหนี้แล้ว ๑๐๐,๐๐๐ บาท หลักฐานที่นำมาตรวจทาน คือ ชิวเช็คที่ระบุเลขที่เช็ค วันที่ ชื่อเจ้าหนี้ รายการที่จ่าย จำนวนเงิน และการลงนามของผู้ถืออำนาจสั่งจ่ายตลอดจนใบเสร็จรับเงินที่ได้รับจากเจ้าหนี้ซึ่งควรมีรายละเอียดเช่นเดียวกับต้นชิวเช็ค เป็นต้น

(๖) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน เป็นการสังเกตให้เห็นด้วยตาในสิ่งที่ต้องการทราบอย่างระมัดระวังโดยใช้ความรู้ความสามารถที่มีอยู่รวมถึงการใช้วิจารณญาณพิจารณาสิ่งที่ได้เห็นแล้วบันทึกเหตุการณ์ต่างๆ ไว้ดังนั้นผู้ตรวจสอบที่มีประสบการณ์ที่กว้างขวางย่อมได้ประโยชน์จากการสังเกตการณ์ได้อย่างมากและลึกซึ้งกว่าผู้ที่ประสบการณ์น้อย ผลที่ได้จากการสังเกตการณ์เป็นเพียงข้อมูลที่ผู้ตรวจสอบได้ประสบมาจากการปฏิบัติงานจริงในช่วงระยะเวลาที่ทำการสังเกตการณ์เท่านั้น ถ้าจะให้ความเห็นเกี่ยวกับการตรวจสอบนั้น เป็นส่วนรวมผู้ตรวจสอบจะต้องหาเอกสารหลักฐานมายืนยันเพื่อให้หน่วยรับตรวจยอมรับข้อสังเกตและยินยอมที่จะแก้ไขตามข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบ

(๗) เป็นการสอบถามผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงต่างๆ การสอบถามอาจทำได้ทั้งเป็นลายลักษณ์อักษร หรือด้วยวาจา

- การสอบถามเป็นลายลักษณ์อักษรอาจใช้แบบสอบถามและกำหนดคำถามเพื่อให้ได้คำตอบว่า “ใช่” หรือ “ไม่ใช่” หรืออาจเป็นคำถามที่กระตุ้นให้ผู้ตอบใช้ความคิดของตนเองก็ได้ขึ้นอยู่กับผู้ตรวจสอบต้องการคำตอบในลักษณะใด ทั้งนี้ คำถามที่ใช้ควรมีลักษณะต่อเนื่องกัน

- การสอบถามด้วยวาจาต้องอาศัยศิลปะอย่างมากในการที่จะสอบถามให้ได้ข้อเท็จจริงโดยไม่ทำให้ผู้รับตรวจอารมณ์เสียหรือมีปฏิกิริยาต่อต้านหรือปิดบังข้อเท็จจริงบางประการและถ้าผู้ตรวจสอบสามารถเข้าใจทัศนคติหรือพฤติกรรมที่ผู้รับตรวจมีต่อตนและสามารถเปลี่ยนแปลงท่าทีของผู้รับตรวจที่มีต่อตนให้เป็นไปในทิศทางที่ดีได้ ก็ย่อมทำให้ได้ทราบข้อมูลหรือข้อเท็จจริงต่างๆ ตามที่ต้องการได้อย่างถูกต้อง

(๘) การยืนยัน เป็นการขอให้บุคคลที่ไม่ใช่ผู้รับตรวจ ซึ่งทราบเรื่องเกี่ยวกับหลักฐานต่างๆ ให้การยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรมายังผู้ตรวจสอบ โดยตรงการยืนยันนี้เมื่อปฏิบัติอย่างถูกต้องจะถือเป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้มากที่สุดเนื่องจากบุคคลดังกล่าวไม่จำเป็นต้องปิดบังข้อเท็จจริง เทคนิคนี้ส่วนใหญ่ใช้กับการยืนยันยอดเงินฝากธนาคารหรือสินทรัพย์ ซึ่งอยู่ในความครอบครองของบุคคลอื่น เช่น ลูกหนี้เงินยืมเงินฝากคลัง เป็นต้น การใช้วิธีการตรวจสอบนี้ผู้ตรวจสอบต้องควบคุมและตรวจทานการยืนยันยอดรวมทั้งการจัดส่งให้ผู้รับนั้นจะต้องทำด้วยตนเองและต้องเป็นผู้ได้รับคำตอบโดยตรง

๔. หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๕. ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

ระยะเวลาของการดำเนินการตรวจสอบ

เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้
๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๔. จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน เรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้ปฏิบัติ

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใดจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวพรเพ็ญ จินโต ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ	ตัวชี้วัด
ระดับ ๑	- จัดทำกระดาษทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ โดยกำหนดปัจจัยเสี่ยง และวิเคราะห์ความเสี่ยงระดับกิจกรรมและโครงการ
ระดับ ๒	- จัดทำรายละเอียดการปฏิบัติงานตรวจสอบโดยแสดงถึงกิจกรรมการตรวจสอบ และวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ
ระดับ ๓	- จัดทำแผนการปฏิบัติงานของกิจกรรมตรวจสอบ แยกเป็นแต่ละเรื่องเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
ระดับ ๔	- ร้อยละ ๑๐๐ ของการจัดทำกระดาษทำการที่เกี่ยวข้องกับงานที่ตรวจสอบแล้วเสร็จ และนำข้อมูลประกอบการเขียนรายงานผลการตรวจสอบ
ระดับ ๕	- จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ แล้วเสร็จและเสนอรายงานต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน เพื่อเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการแจ้งหน่วยรับตรวจรับทราบหรือพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ลงชื่อ) พรเพ็ญ จินโต ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวพรเพ็ญ จินโต)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ศุภกร รอดมณี ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสาวศุภกร รอดมณี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

(ลงชื่อ) ชัตติยะ นมะ ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายชัตติยะ นมะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (แก้ไขครั้งที่ ๑)
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

หน่วยรับตรวจ กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเภท การตรวจ สอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖											ระยะเวลา	*จำนวน วันทำการ	ผู้รับผิดชอบ	
		พ.ศ.๒๕๖๕			พ.ศ.๒๕๖๖											
		ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒		ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔						
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.
สำนักปลัด													๓๐	น.ส.พรเพ็ญ จินโต		
๑. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ	Compliance								→					พ.ค. ๖๖		
๒. การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน	Performance											→		ส.ค. ๖๖		
๓. การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	Operational											→		ส.ค. ๖๖		
๔. การขออนุญาตประกอบกิจการ	Compliance											→		ส.ค. ๖๖		
กองคลัง													๔๐	น.ส.พรเพ็ญ จินโต		
๑. การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB	Financial											→		ส.ค. ๖๖		
๒. การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	Financial											→		ส.ค. ๖๖		
๓. การยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม	Compliance										→			ก.ค. ๖๖		
๔. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	Compliance									→				มิ.ย. ๖๖		
๕. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	Compliance									→				มิ.ย. ๖๖		
๖. การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จ	Operational											→		ส.ค. ๖๖		
ทุกสำนัก/กอง													๔๐	น.ส.พรเพ็ญ จินโต		
๑. การใช้และรักษาทรัพย์สินราชการ	Compliance											→		มิ.ย. ๖๖		
๒. ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	Performance	→	→	→										ต.ค. ๖๖ - ธ.ค. ๖๖		
๓. ติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	Performance	→	→	→										ต.ค. ๖๖ - ธ.ค. ๖๖		
๔. การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	Performance			→									→	ธ.ค. ๖๕ / ก.ย. ๖๖		
๕. งานบริการให้คำปรึกษา	Consulting	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	ต.ค. ๖๕ - ธ.ค. ๖๖		
รวม													๑๑๐			

การคิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ/ปีงบประมาณ

๑. คำนวณหาวันทำการ (โดยประมาณ) ใน ๑ ปี สำหรับ ๑ คน ดังนี้

จำนวนวันทั้งหมดใน ๑ ปีงบประมาณ	=	๓๖๕	วัน
หัก วันหยุดเสาร์-อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์	=	(๑๓๐)	วัน
หัก วันลาพักผ่อน วันลาป่วย วันลากิจ	=	(๑๕)	วัน
หัก วันเข้าร่วมอบรมสัมมนาและเดินทางไปราชการ	=	(๒๐)	วัน
หัก วันทำการก่อนย้ายมาประจำ	=	(๙๐)	วัน
คงเหลือวันทำการสุทธิ	=	๑๑๐	วัน

๒. คำนวณหาจำนวนคน-วัน(Man-Day) ที่มีทั้งหมดใน ๑ ปี ในภาพรวมของหน่วยตรวจสอบภายใน

จำนวน Man-Day ทั้งหมด	=	๑๑๐ X ๑
	=	๑๑๐

- *หมายเหตุ : - การปรับปรุงแก้ไขแผนเพื่อให้การเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในแต่ละเรื่อง สอดคล้องกับข้อเท็จจริงและสถานการณ์ที่เกิดขึ้น สำหรับระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ โดยคำนึงความรู้ความสามารถของหน่วยตรวจสอบภายใน
- เรื่องที่ยังไม่ได้ตรวจสอบจะทำการนำไปวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อทำการจัดลำดับการตรวจสอบในปีงบประมาณถัดไป (ตามลำดับ)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...หน่วยตรวจสอบภายใน...องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน.....

ที่...สฎ.๘๒๖๐๕/๔๔.....วันที่...๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖.....

เรื่อง...ขออนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑).....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน และหน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ นายองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ได้อนุมัติเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ตามที่ทราบแล้ว นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

เนื่องจากแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ที่ได้กำหนดแผนไว้แล้วได้รับอนุมัติและสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ แล้วนั้น ดังนั้นกิจกรรมการตรวจสอบจึงต้องปรับปรุงให้สอดคล้องกับระยะเวลาที่ได้ทำการปฏิบัติการตรวจสอบจริง และลดกิจกรรมที่ยังไม่ได้ตรวจสอบเพื่อควมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในงานตรวจสอบภายใน เนื่องจากต้องใช้ระยะเวลาในการศึกษากฎหมายระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง (เพื่อนำมาจัดทำแผนปฏิบัติการในแต่ละเรื่อง) จำเป็นต้องใช้ระยะเวลาดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับระยะเวลาที่เหลืออยู่ในปีงบประมาณปัจจุบัน โดยกิจกรรมที่ปรับลดจะนำไปประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบในปีงบประมาณถัดไป

๓. ขอกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ถึงฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๔. ข้อเสนอ...

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

๑. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (แก้ไขครั้งที่ ๑) ที่แนบมาพร้อมนี้

๒. พิจารณาอนุมัติให้สำเนาแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (แก้ไขครั้งที่ ๑) ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน เพื่อเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

๓. เห็นควรสำเนาบันทึกข้อความ (ฉบับนี้) สำเนาแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (แก้ไขครั้งที่ ๑) ให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน (หน่วยรับตรวจ) ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)..... พรพรรณ อมาใจ.....
(นางสาวพรพรรณ อมาใจ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

เห็นชอบตามที่ขอเสนอ

(ลงชื่อ)..... ศ.สราภรณ์.....
(นางสาวศุภกร รอดมณี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

อนุมัติ ดำเนินการ ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ)..... พ.ช......
(นายชาติติยะ นมะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

ทราบ ได้รับแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (แก้ไขครั้งที่ ๑)
จากหน่วยตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว

- สำนักปลัด อบต. ลงชื่อ กสิกร.ต.นร. วันที่ ๑๓/๐๘/๖๖
- กองคลัง ลงชื่อ กษ. วันที่ ๑๓/๘/๖๖
- กองช่าง ลงชื่อ ศุภโชค วันที่ ๑๓/๘/๖๖



internal audit plan